2003년도

협동연구 지원사업 신청요강

2003. 3.

한 국 학 술 진 흥 재 단

Ⅰ. 사업목적

지식기반 사회에 부응하는 창의적인 공동연구를 집중 지원하고 사회적으로 시급히 필요한 정책적 주제를 선택, 수시 지원하여 연구성과가 학문경향을 선도하고 사회적·경제적 발전에 실제적으로 기여토록 함으로써 국가의 연구투자 성과가 국민에게 환원되도록 하고자 함.

Ⅱ. 사업내용

1. 사업규모 : 14,700백만원

2. 지원방향

가. 지정주제 연구과제 및 특정형태의 자유주제 연구과제 우대

1) 지정주제 연구과제 지원

- 지정주제 연구는 최근의 학술연구 경향을 선도하거나 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제를 사전 선정하고 공모 지원

※ 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제에 대해 수시 공모 지원형태로 전환

2) 특정형태의 자유주제 연구과제 우대

- 국제적, 학제적, 산/학/연(관)간 공동연구는 3점의 가산점(택1) 부여

※ 단, 산업대 및 전문대의 산/학/연(관)간 공동연구는 5점의 가산점 부여

나. 연구자 중심의 지원시스템 정착

1) 연구업적 신청자격 완화

연구업적 신청자격 기준을 최소화함으로써 다수의 우수한 연구자 및 소외분야의 연구 활성화 도모

2) 연구자 중심의 연구지원 체제 구축

- 연구비 신청 자율화를 통하여 소액다수 지원방식을 탈피하고 집중지원을

통한 효율성 있는 지식생산

- 2년이상 연구가 필요한 연구과제의 경우 2차년도부터는 매년도 연구수행실적 및 차년도 연구계획서를 엄격히 평가하여 지원여부 결정

3) 연구계획서 서식의 간소화 및 자율화

규격화된 신청서식 항목을 탈피하고 최소한도로 필요한 항목만을 제시하여 연구계획서 작성 부담을 축소시키고 불필요한 내용을 삭제하여 자유로운 연구계획서를 작성하도록 유도함으로써 수월성 도모

다. 연구신청제도 개선

신청 기간 중 재단 홈페이지를 통하여 연구계획서 내용이 작성된 파일(File)을 탑재토록 함

라. 창의적 연구계획 지원 강화

- 새로운 지식의 창출 및 학문적 지식 수준의 향상을 위하여 심사항목을 연구주제와 실현가능성으로 설정
- 연구자의 연구업적 평가 비중을 축소하고 연구계획과 연구업적간의 연계성 심사로 전환하여 창의성이 높은 연구계획 지원 강화
- 연구비 과다 신청에 대한 경각심을 높이고 연구비 조정 심사의 질적 수준을 제고하기 위하여 연구비 조정 항목 신설

3. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 전 학문분야

1) 지정주제는 정책적 목적에 부합하는 주제로서 각계 전문가의 의견을 반영하여 특별위원회에서 선정(전, 후반기 2회 공모)

2) 자유주제 연구과제의 특정형태 지원

※ 자유주제 연구과제 중 다음의 연구형태는 3점의 가산점을 부여함

가) 국제적 협동연구

- 외국의 저명학자, 대학, 연구소, 학술단체 및 연구기관과 공동으로 연구하는 과제

나) 학제적(inter-disciplinary) 협동연구

- 학문발전 추세에 부응하는 상호보완적 학문간 학제간 연구과제
- 서로 다른 학문계열의 연구과제(예: 인문과학과 자연과학)
- 유사 또는 동일계열일 경우 2개 이상의 학문적 접근이 필요한 연구과제(예: 한국사학과 한국철학, 수학과 물리학 등)

※ 재단 연구분야분류표상 중분류 이상의 공동연구를 의미하며 중분류내의 공동연구는 인정하지 않음

다) 산/학/연(관)간 협동연구

- 산/학/연(관)간 공통의 연구주제를 공동으로 수행함으로서 산업현장, 연구소 및 행정기관과 학계의 상호발전을 추구할 수 있는 연구과제

※ 단, 산업대 및 전문대의 산/학/연(관)간 공동연구는 5점의 가산점 부여

※ 단, 협력형태는 1종류만 선택 할 수 있으며 연구업적 및 연구계획서 심사시 심사위원의 검증을 거쳐 종합심의에서 결정하여 최종 득점에 가산점을 부여 함

나. 지원대상

○ 2인 이상의 공동연구과제(신청자격 참조)

- **단, 국제적 협동연구과제는 3인 이상의 연구자로 구성하되 1인 이상의 외국대학 및 연구기관 소속의 연구자를 반드시 포함하여야 함**

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

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 신청상한액 제한없음(단, 신청 연구비에 대한 심사강화로 적정연구비 지원)

※ 연구비 산정 · 집행기준표는 A유형과 B유형중에서 연구형태에 따라 자유롭게 선택할 수 있음.

나. 지원기간 : 1년 원칙

- 2년 이상 연구가 필요한 연구과제의 경우 2차년도부터는 매년도 연구수행실적 및 차년도 연구계획서를 엄격히 평가하여 지원여부 결정

Ⅲ. 공모 및 신청

1. 공모 방법

○ 대학의 총(학)장에게 공문발송

○ 재단 홈페이지(http://www.krf.or.kr)를 통하여 일괄 공고

2. 신청방법 및 기간

가. 온라인 신청

신청자는 **온라인 신청전** 재단 홈페이지 **「학술연구자정보」**코너를 통해 본인의 정보를 직접 입력 또는 수정한 뒤 이를 확인한 후 온라인 신청하여야 함

1) 신청방법 : 연구자가 재단의 홈페이지(www.krf.or.kr)에 접속하여 신청함

2) 신청(입력)내용

○ 온라인 신청 1주일전에 홈페이지 공지사항을 통해 안내함

3) 신청기간 : 2003. 8. 18 (월) ~ 8. 26 (화) 18:00 까지

나. 과제번호 확인 및 연구계획서 파일 탑재

1) 접수번호 확인 : 온라인 신청이 완료된 후에만 확인할 수 있음

2) 과제번호 확인 : 과제번호는 **2003. 8. 27(수)**부터 재단 홈페이지에서 조회가 가능하며 확인 후 연구계획서에 기재하여야 함

3) 연구계획서(연구업적 제외) 파일 탑재

○ **기간 : 2003. 8. 27(수)부터 2003. 9. 2(화) 18:00까지**

○ 파일형식 : 한글 또는 MS워드, PDF(여타 형식은 탑재할 수 없음)

○ 탑재방법 : 부여된 과제번호를 확인한 후 '탑재' 아이콘을 클릭하여 연구계획서(차년도 연구계획서) 파일을 탑재

※ 기한내 미 탑재시에는 신청을 포기한 것으로 처리함

다. 서류 제출

1) 제출방법 : 연구계획서는 별첨 소정양식에 따라 작성하여 소속기관장을 통해 일괄신청 (계속과제의 경우 연구수행실적 포함)

2) 제출서류

○ 연구계획서(계속과제의 경우 차년도 연구계획서) 7부

○ 연구업적 : 온라인 신청시 선택한 연구업적들에 대하여는 각각 연구업적이 게재(출판)된 학술지(저·역서)의 **표지, 목차, 초록** 7부를 연구계획서에 편철하여 제출

※ 신청자 및 연구참여자를 알아볼 수 있는 사항은 삭제하시기 바랍니다

○ 연구수행실적 7부 **(계속과제만 해당됨)**

- 당초 연구계획 (목적, 방법, 내용)
- 현재까지 진행된 연구내용 및 결과 (논문 또는 세미나 발표 포함)를 자유형식으로 작성

3) 제출기한 : 2003. 9. 2 (화) 18:00까지

※ 연구계획서 상단에 접수번호와 과제번호를 기재하여야 함

3. 신청자격 및 요건

가. 신청자격

○ **학술진흥법 시행령 제5조의 규정(아래)에 해당하는 자(공동연구자도 동일함)**

① 국내외의 대학(대학부설연구소 포함) 또는 그 소속교원

② 국내외의 학술연구기관·단체 또는 그 소속연구원

③ 대한민국학술원법 제13조 및 대한민국예술원법 제12조의 규정에 의하여 학술·예술활동을 지원받는 과학자·예술가 또는 그 단체

④ 제1호 내지 제3호의 규정에 해당하는 자와 공동으로 연구를 수행하는 다음 각목의 1에 해당하는 자

㉮대학의 시간강사

㉯박사학위가 있는 자로서 대학에서 연수중인 자

㉰기타 학술연구를 위하여 교육인적자원부장관이 필요하다고 인정하는 자

나. 신청요건

ㅇ신청자는 다음과 같은 연구업적이 있는 연구자에 한함(연구책임자와 공동연구자 모두 동일하게 적용)

- 단, 산-학-연(관)간 협동연구에 공동연구자로 참여하는 산업체 및 행정기관 소속 연구자와 국제적 협동연구에 공동연구자로 참여하는 외국대학(기관) 소속 연구자의 경우는 연구업적 제출 대상에서 제외함)

■ 1998년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지의 국제적 수준 및 전국규모 전문학술지에 게재된 논문, 특허 및 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적 중

- **인문·사회계열**(예술·체육계열 포함) : 재단 등재(등재후보)학술지, 교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지, 또는 A&HCI, SSCI급 국제학술지에 게재된 논문이 2편 이상인 연구자 (단, 단독저서 및 역서 1편이상으로 대체할 수 있음)

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

- **자연계열** : SCI급(SCI 및 SCIE 등) 국제학술지 게재 논문(등록 완료된 외국특허 포함)이 3편 이상인 연구자

※ 단, 특수한 분야에 있어 등재(후보), A, B급 학술지【인문·사회계열】 또는 SCI급【자연계열】 학술지 등에 게재가 어려운 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구계획서 제출시 첨부하여야 함.

4. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청 제한

○ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 (대학교수해외방문연구지원사업 포함)를 지원받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원

○ 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기간이 경과되지 아니한 연구자

○ 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 최하위 등급(D급)으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원 (단, 2000년 이후 지원과제는 최하위 등급(D급)으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)

○ 재단의 2003년도 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업의 강의파견 수혜자

나. 연구 참여 제한

○ 본 협동연구지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음

○ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함. 단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2003.12.31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 등을 수행한 경우는 연구 참여 제한 과제수에 포함되지 않음

※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음 (BK21 사업의 지역대학육성분야사업에 참여하는 연구자는 1인이 2과제까지 참여가능)

※ 최종 선정시에 교육인적자원부 및 재단 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 선정에서 제외함

Ⅳ. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심 사 내 용		비고
1단계	행정요건 심사	신청자격 여부	재단
2단계	연구계획서 심사	전공패널심사	패널심사단
3단계	종합심의	예산배정 및 과제선정	교육인적자원부 및 재단

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

○ 심사주관 : 재단

○ 심사방법 : 신청요강에 의한 요건 저촉여부 등 검토

나. 제 2 단계 심사(연구수행실적 및 연구계획서심사)

○ 심사주관 : 패널심사단

○ 심사내용

<신규과제>

- 연구계획서 ┌ 연구주제(50점) : 독창성 및 학문발전의 공헌도
  └ 실현가능성(50점) : 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비의 적정성

<계속과제>

- 연구수행실적 : 당초 연구계획 대비 현재까지의 연구내용 및 결과 진행여부 평가
- 연구계획서 ┌ 연구주제(50점) : 독창성 및 학문발전의 공헌도
  └ 실현가능성(50점) : 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비의 적정성

○ 심사항목 및 배점 : 6개항목 100점

- 지정주제 과제의 경우 신청자의 연구업적·계획과 지정주제와의 일치 여부를 우선 판단

※ 적정연구비 조정 : 연구계획서 패널심사시 연구에 필요한 적정연구비 조정 및 연구보조원 수의 적정성 검토

○ 심사항목 및 배점

구분	심사항목	측정지표	주요검토사항(예시)
연구주제 (50)	독창성 (30)	주제의 창의성 및 독자성	○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 고유한 지식체계를 창출하는가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		방법의 창의성 및 독자성	○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도 (20)	학문적 가치	○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 균형발전	○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
		학문의 파급효과	○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가
		교육과 연계성	○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가 ○ 연구 결과가 교육 내용으로서 중요성이 높은가 ○ 학문후속세대의 연구역량을 높이는데 기여하는가
실현가능성 (50)	연구 내용 및 방법 (25)	연구내용의 필요충분성	○ 연구내용 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
		연구방법의 타당성	○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가 ○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가
		실행계획의 구체성	○ 자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도구 및 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가
		연구자원의 적절성 및 운영	○ 연구진이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구진의 역할분담이 적정하게 되어 있는가
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가 ○ 선행연구들은 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	○ 인용이 철저하게 되어 있는가 ○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (10)	연구실적 및 연구능력	○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가
	연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다.

3) 제 3 단계 심사(종합심의)

○ 심의주관 : 교육인적자원부 및 재단

○ 심의내용 : 분야별 예산배정(지정주제 지원예산 별도)

○ 선정원칙 : 패널심사 점수에 따른 우선 순위에 의하여 지원과제 선정

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원을 방지함

Ⅴ. 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급

가. 지급방법 : 소속 기관장을 경유하여 지급

나. 지급시기

구 분		1년 연구과제	다년도 연구과제
1차	시기	지원과제 확정 후	지원과제 확정 후
	금액	지원결정연구비의 100%	1차년도 지원결정연구비의 100%
2차이후	시기	-	매년 전년도 연구수행실적 및 차년도 연구계획서 평가 후
	금액	-	차년도 지원결정연구비의 100%

다. 연구비사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약서 체결 후 연구비를 집행하여야 함

2. 연구비관리

○ **연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 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 받았을 때
- 연구진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때

- **연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위(표절 등)로 하였을 때**
- 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

Ⅵ. 연구 중간 발표

1. **발표시기** : 연구개시 후 연구결과보고서 제출일까지
2. **발표방법** : 발표형식은 제한 없음(학회, 대학자체의 학술대회, 심포지움, 워크샵, 세미나, 사이버토론 등)

※ 연구자는 중간발표보고서를 결과보고서 제출시 첨부하여야 함

Ⅶ. 연차별 연구계획서 제출(다년과제)

1. **제출시기** : 연차별 연구개시 후 9개월 이내
2. **제출서류** : 전년도 연구수행실적을 포함한 차년도 연구계획서
3. **제출방법** : 소속기관장을 통해 일괄 제출

Ⅷ. 보고서 제출 및 평가

1. 연구결과보고서 제출

가. 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

나. 제출자료

1) 중간발표보고서 1부.
2) 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함) 1부.
3) 연구결과보고서 5부.
4) 연구요약문(국・영문) 1부

※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출

※ 제출자료는 흔글 또는 MS워드로 작성하여 디스켓으로 제출

다. 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

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

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

2. 최종 연구결과물(게재논문 또는 저서) 제출

가. 최종 연구결과물 제출에 대한 책무

최종 연구결과물은 아래와 같이 국내외 전문학술지에 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

인문사회계열(예술 및 체육계열포함)	자연계열
-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

나. 최종 연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정치 아니함.

다. 최종 연구결과물을 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : "이 논문은 2003년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2003-042-○○○○○○○)."
- 영문표기 : "This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2003-042-○○○○○○○)."

※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조표기 또는 병기는 인정하지 않는 것을 원칙으로 함

라. 최종 연구결과물 미제출자에 대한 관리

최종 연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 학술저서로 출판하지 아니한 경우 재단의 소정평가 절차에 따라 연구결과보고서 평가를 실시하고 C, D급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정 기간(C급 3년, D급 5년) 제한함

3. 연구결과 사후 관리

○ 연구결과논문은 저작권법 등 관련법규에 위배되지 않는 한 데이터베이스화하여 활용함

- 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
- 연구현황, 통계 등의 제공

○ 연구성과로 발생한 제권리(저작권, 특허권, 실용신안권 등)는 연구책임자 소속기관의 소유(협약서상 명시)로 함. 단, 연구책임자 소속기관과 연구자간은 연구책임자 소속기관 내규에 따라 처리하고 연구책임자 소속기관은 제권리와 관련된 정보를 일반인에게 공개 및 그 이용을 촉진하기 위한 제반 조치를 취해야 함(기술이전촉진법 제16조 준용)

4. 연구성과 Follow-up 시스템

○ **연구자는 연구진행부터 최종 연구결과물 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도 등)을 게재하여야 함**

※연구과제 선정 후 공동연구원 변경요건 강화

○ 연구비 지원 결정 이후 예측 가능한 사유(연구년제, 장기해외연수 등)에 의한 변경신청은 원칙적으로 불가하나 불가피하게 변경될 경우에는 해당 연구원에 대하여 1년간 재단 및 교육인적자원부의 연구비지원을 제한함

○ 예측 불가능한 사유로 공동연구원변경 신청시는 심사를 강화

-당초 심사자 2명에게 교체대상 연구원이 당초 연구원의 연구업적 이상으로 우수한가

-교체대상 연구원의 전공, 연구실적을 고려할 때 연구진에서의 역할과 기능분담등 과제수행에 적정한가

Ⅸ. 간접연구비 지원

1. 지원대상 : 선정과제 연구책임자의 소속대학(교) 및 학술단체 등

2. 지원방법

가. 지원기준

○ 지원결정연구비의 3%를 기본 간접연구비로 지원하고

○ 2002년도 연구비중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용 지원

나. 지원비율(기본 간접연구비 3% 포함)

○ A등급 기관 : 지원결정 연구비의 15% 지원

○ B등급 기관 : 지원결정 연구비의 10% 지원

○ C등급 기관 : 지원결정 연구비의 5% 지원

○ 등급외 기관 : 지원결정 연구비의 3% 지원

3. 지원시기

지원결정 연구비 지원시 대학으로 일괄 송금

Ⅸ. 슈퍼컴퓨터 활용 안내

우리 재단에서는 한국과학기술정보연구원(KISTI)과 “학술활동 공동지원에 관한 협정”을 체결하여 재단의 연구과정 수행자가 슈퍼컴퓨터를 활용하여 연구를 수행하고자 하는 경우, KISTI가 보유하고 있는 슈퍼컴퓨터의 일정 자원량(재단과 KISTI가 협의하여 결정) 한도내에서 무상으로 자원을 제공하고 있으니 많은 이용바랍니다

1. 해당분야

○ 전 학문의 슈퍼컴퓨터 응용계산 과학분야

2. 활용방법

○ 연구계획서상에 슈퍼컴퓨터 응용분야 활용여부를 기재한 후 과제선정 후
- KISTI 슈퍼컴퓨팅 센터의 슈퍼컴퓨터 활용시 재단과 KISTI와의 협약에 따라 무상으로 활용함

○ **슈퍼컴퓨터 활용과제는 연구비 산정시 전산사용료에 슈퍼컴퓨터 사용료를 계상할 수 없음**

○ 선정과제중 슈퍼컴퓨터 활용과제들은 연구목표 달성에 적정한 슈퍼컴퓨터 사용량을 KISTI에 별도로 제안하여야 함

※ 단, 슈퍼컴퓨터 활용 여부가 과제선정 및 연구비 결정에 영향을 미치지 아니함.

3. 활용절차

○ 과제신청시(온라인 신청 포함) 슈퍼컴퓨터 활용여부 확인(신청자) → 과제선정 → 선정과제 KISTI로 통보(재단) → 연구자와 KISTI의 접촉(선정자) → 연구진행

X. 기타사항

○ 심사학문 분야는 재단에서 정한 연구분야 분류표를 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 연구지원 2팀
TEL (02)3460-5582~4 FAX (02)3460-5590
재단 홈페이지(http://www.krf.or.kr)

■ 2003년 연구비 산정·집행기준표(A 유형)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	**·연구참여 수당** - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생 - 박사급 연구원 수당 : 참여연구원 중 일정급여를 받지 않는 연구원의 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 받는 자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는 자는 제외)
② 연구활동경비	**·연구활동비** 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	-1인당 연 300만원이내
	·연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내·외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등	-실제 소요액
	·여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비	-국내여비는 연구책임자, 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 발생되는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
③ 직접성경비	**·조사연구비** 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비 포함)	-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/W 포함)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)

※ 연구책임자 또는 공동연구자로 연구에 참여하는 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업이외의 재단 여타사업의 과제에 참여시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구활동비 산정 가능)

■ 2003년 연구비 산정·집행기준표(B 유형)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	**·연구참여 수당** - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생 - 박사급 연구원 수당 : 참여연구원 중 일정급여를 받지 않는 연구원의 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 받는자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는 자는 제외)
② 연구활동경비	**·연구활동비** 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	-1인당 연 300만원 이내
	·연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내·외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등	-실제 소요액
	·여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비	-국내여비는 연구책임자, 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 발생되는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
③ 직접성경비	**·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)

※ 연구책임자 또는 공동연구자로 연구에 참여하는 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업이외의 재단 여타사업의 과제에 참여시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구활동비 산정 가능)

＜양식 #1＞

※ 접수번호	On-line신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오.

※ 과제번호	온라인 신청마감 후 부여받은 과제번호를 반드시 기재하십시오.

2003년도 한국학술진흥재단

연 구 계 획 서

(사업명 : 협동연구 지원사업)

연구과제명	국 문			
	영 문			
연구기간	· 1년과제 ( )		신청연구비	천원
	· 다년과제 총( )년중 ( )년차			
연구책임자	성 명 :		주민등록 번 호	
	소 속 :			

※ 연구계획서 7부중 겉표지(현재 페이지)는 1부만 붙이고, 나머지 6부는 겉표지를 붙이지 마십시오.

※ 전년도 선정 다년과제 연구자는 본 서식에 의거 차년도 연구계획을 작성하시기 바랍니다.

2003년도 협동연구 지원사업

※ 접수번호	On-line신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오.

※ 과제번호	온라인 신청마감 후 부여받은 과제번호를 반드시 기재하십시오.

연구과제명	국 문			
	영 문			
연구기간	· 1년과제 ( )		신청연구비	천원
	· 다년과제 총( )년중 ( )년차			

※ 연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하게 기술하여 주십시오

Ⅰ. 연구계획

※ 연구계획은 "심사항목및 측정지표"를 참조하시어 연구의 목적, 내용 및 방법, 학문·사회발전에의 기여, 활용방안 등을 자유형식으로 기술하되 연구계획이 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가하시어 총 15 Page이내(참고문헌은 별도)로 기술하십시오.

※ 본 과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 심사의 공정성을 기하기 위하여 신청자 및 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오

※ 증빙서류(별첨)

※ 국제간, 산학연(관)간 협동연구과제는 이를 입증할 수 있는 객관적인 증빙서류(왕복교류서신, 협정서 등) 사본을 반드시 첨부하여야 가산점을 인정받을 수 있음

- 단, 산학연(관)간 협정서는 연구과제명, 연구기간, 연구자, 대응자금(있을 경우 표기), 양 기관장의 직인 등 필수사항이 포함되어야 함(협정서 양식은 별도로 없으며 자유롭게 작성)

※ 증빙서류는 겉표지가 포함된 연구계획서 1부에만 첨부하시기 바랍니다.

Ⅱ. 연구수행계획

1. 연구수행 역할 분담표

※ 향후 연구수행 및 결과에 따른 책무는 모든 연구참여자(연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용되므로 공동연구에 따른 실질적인 역할 분담내역을 기술하여 주십시오(신청자 또는 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오).

연구참여 구 분	연 구 역 할 분 담 내 용	연구보조원 활용인원수	비 고
연구책임자			
공동연구자 (갑)			
(을)			
(병)			
…			

2. 연구 추진 계획

※ 다년과제의 경우에는 연차별로 연구추진계획을 작성하십시오

년 월 일	연 구 수 행 내 용	비 고
2003. 12		
2004. 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

3. 신청연구비

※ 신청연구비 산출내역은 온라인 신청시 입력한 신청연구비 내역을 출력하여 첨부하시기 바랍니다.

※ 연구비의 산출내역은 신청요강의 연구비 산정·집행기준표에 따라 구체적으로 작성하십시오(기준표는 A유형과 B유형 중 연구형태에 따라 자유롭게 선택할 수 있음)

※ 연구비를 과다 산출한 경우에는 연구비 삭감의 원인이 될 수 있으며, 과제선정에 불리하게 작용할 수 있으므로 적정연구비를 신청하시기 바랍니다.

Ⅲ. 연구수행실적

본 연구수행실적은 계속과제 (다년과제의 차년도 연구계획서 제출시)만 해당됩니다.

※ 당초 연구계획(목적, 방법, 내용)과 현재까지 진행된 연구내용 및 결과(논문 또는 세미나 발표 포함) 등을 자유형식으로 기술하십시오.

※ 학술지에 게재(투고) 또는 출판한 경우(증빙서류 첨부)

학 회 명		학 술 지 명	게재 권 호	게 재 일 자
연구제목	국 문			
	영 문			

※ 단, 연구개시후 6개월 이내 게재(투고) 또는 출판된 연구결과물은 인정치 아니함.