

2003년도
학술연구교수지원사업 신청요강

2003. 3.

한 국 학 술 진 흥 재 단

차 례

I. 사업목적	1
II. 사업내용	1
1. 사업규모	
2. 지원방향	
3. 지원분야 및 대상	
4. 지원규모 및 기간	
III. 공모 및 신청	2
1. 공모방법	
2. 신청방법	
3. 신청자격	
4. 연구비 신청 및 연구참여 제한	
IV. 심사 및 선정	5
1. 심사절차	
2. 심사방법 및 내용	
V. 연구지원비 지급 및 관리	7
1. 지급방법	
2. 지급시기	
3. 연구지원비 사용	
4. 연구지원비 관리	
5. 연구중 중지의 경우 연구결과물 제출 책무	
6. 학술연구교수 선정자 지위	
7. 연차별 중간보고서 제출 및 평가	
8. 연구결과보고서 제출 및 평가	
VI. 간접연구비 지원	11
VII. 행정사항	11

※ 붙임 : 신청양식

I. 사업목적

박사학위를 취득한 우수한 학문후속세대가 대학연구소의 연구교수로 연구에 전념하도록 지원하여 전문연구인력 양성을 도모하고 대학연구소의 활성화를 유도

II. 사업내용

1. 사업규모 : 3,900백만원

2. 지원방향

- 대학의 적극적인 육성의지가 있는 경우 심사시 우대
- 여성 신청자 우대 (선정인원의 20% 내외)
- 연구지원관리 및 사후평가 강화
 - 매년 중간평가후 계속지원 여부 결정

3. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원대상 : 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자

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

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 1인당 연간 3,000만원

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

※ 1개 기관(대학교)당 2명까지 지원함

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

나. 지원기간 : 3년으로 하되 매년 중간보고서 평가 후 지원여부 결정

Ⅲ. 공모 및 신청

1. 공모방법

- 대학 총(학)장 및 기관장에게 공문발송
- 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 일괄 공고

2. 신청방법

가. 신청기간

- 온라인 신청 : 2003. 6. 2. (월) - 6. 7. (토) 18:00 까지
- 연구계획서 파일 탑재 : 2003. 6. 8. (일) - 6. 12. (목) 18:00 까지
- 서류 제출 : 2003. 6. 12. (목) 18:00까지 재단 도착

※ 연구계획서상 정해진 위치에 반드시 접수번호를 기재하여 함

나. 온라인 신청 : 신청 기관은 학술연구교수 후보자 추천명단을 온라인 신청시 우선 일괄 입력하고, 등록된 신청자 개인별로 온라인에 접속하여 지원신청서를 작성

- 대학(교)에서 재단 온라인 신청일 이전에 해당 연구소별 필요 인원, 일정 등을 공모하여 우수한 학술연구교수 대상자를 예비선발(추천순위 부여)한 후 기관의 학술연구교수 **활용계획서**(소속기관의 육성의지 및 연구소의 연구교수 활용 등이 포함된 계획서)와 신청자의 **연구계획서**(연구실적 포함) 등을 소속 기관에서 일괄 수합하여 제출

- ☞ 신청자는 온라인 신청 전 재단 홈페이지(www.krf.or.kr) "**학술연구자정보**" 코너를 통해 본인이 정보를 직접 입력 또는 수정한 뒤 이를 확인한 후 신청하여야 함
- ☞ 소속기관에서는 학술연구교수 후보자(2명 이내)에 대하여 추천 순위를 부여한 후 확정 대상자(2인 이내)를 **온라인 개시 후 우선 입력**하고 입력된 연구자는 재단 홈페이지에 접속하여 지원신청서를 작성함
- ☞ 신청 연구자는 온라인 신청서 작성을 완료한 후 신청 소속기관에 보고하고 연구계획서를 제출함
- ※ 신청기관의 로그인 : 소속기관의 연구비 중앙관리 아이디와 비밀번호 이용

다. 연구계획서 파일 (연구업적 부분은 제외) 탑재

- 파일탑재 기간 : 2003. 6. 8. (일) - 6. 12. (목) 18:00 까지
- 파일형식 : 한글 또는 MS워드, PDF (이외 기타 형식은 탑재할 수 없음)
- 접수번호 확인 : 온라인 신청이 완료된 후에만 확인할 수 있음

라. 제출서류

- 1) 총(학)장 추천서 각 1부 (재단 소정양식)
 - 2) 박사학위 취득 학위기 1부
 - 3) 학술연구교수지원사업 지원신청서 1부
 - 4) 학술연구교수 활용계획서 7부 (재단 소정양식)
 - 5) 연구계획서 7부 (재단 소정양식)
 - 6) 박사학위 논문 요약문 7부 (A4용지 1-2매 이내 : 재단소정양식)
 - 7) 대표논문
 - 연구업적 : 온라인 신청시 선택한 대표논문 연구업적 중 인문사회계열 2편, 자연계열 3편의 표지, 목차, 초록 각 7부 (각 연구계획서 뒷면에 첨부)
- ※ 인문·사회계열분야는 예술·체육 및 복합학 분야 포함

3. 신청자격

- 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자로서 고등교육법에 의거하여 설립된 대학(한국정신문화연구원 포함)의 부설연구소 소속전임 연구교수로 소속대학 총(학)장이 1년 단위 계약으로 채용하고자 하는 연구자. 단, 현재 취업중인 자는 선정 후 1개월 이내에 퇴직하여야 함.(선정 후 해당 연구자 별도 증빙서류 제출)
- 신청자는 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자에 한함

- 1998년 1월 1일부터 온라인 신청 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 1편 이상으로 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 동봉하여야 함

4. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청 제한

- 학사 학위 취득대학에서 학술연구교수를 신청할 수 없음
- 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 연구비 지급이 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 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 해외한국학지원사업의 강의파견 수혜자

나. 연구 참여 제한

- 본 학술연구교수지원사업 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(학술연구교수 참여자는 연구책임자 1과제에 해당함). 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 및 재단에서 인건비성 경비를 받는자는 동사업에 참여할 수 없음. 단, 연구기간 만료일이 2003.12.31 이전인 과제는 연구신청 및 참여가 가능하나, 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급은 중지하고 신규 지원 사업 연구비에서 지원함
- ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 재단 연구지원사업에 1인 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구원으로 참여 할 수 있음(BK21사업의 지역대학육성분야사업에 참여하는 연구자는 1인 2과제까지 참여가능)

※ 최종 선정시 교육인적자원부 및 재단 지원과제의 연구결과보고서 미제출자는 선정에서 제외함

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단 계 별	심 사 내 용	
1 단계	요건심사	-신청자격 여부 등
2 단계	전공심사	-연구업적의 우수성 -대학의 연구인력 활용계획 -연구계획서
3 단계	종합심의	-예산배정 및 지원자 선정

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 : 요건심사

- 심사주관 : 재단
- 심사방법 : 신청요강에 의한 요건 저촉 여부 검토

나. 제 2 단계 심사 : 전공심사

- 심사주관 : 전공심사단
- ※ 재단의 위원회와 심사자 Pool을 중심으로 세부 분야별 패널팀을 구성하며, 필요시 외부 전문가 충원함 (심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약을 받아 심사자의 책임성 고취)
- 심사방법 : 신청과제에 대한 패널심사
- ※ 패널구성시 대상과제가 3과제 이하이거나 소수분야 및 특수분야의 신청과제에 한하여 우송심사 활용
- 심사내용 (항목)

【적격심사】

심 사 내 용	적격	부적격	지적내용
연구업적이 신청요강의 기준을 충족하는가 여부			

【기관의 연구인력 활용계획서 심사】

구분	심사항목	측정지표	심 사 내 용
기관 활용계획서 평가	대학의 육성의지	활용계획서의 구체성	○ 학술연구교수 지원에 대한 연구인력 활용계획의 적절성과 추천순위 등
		지원 필요성	○ 학술연구교수의 지원의 필요성이 적절한가

【연구자의 연구계획서 심사】

구분	심사항목	측정지표	심 사 내 용
연구주제	독창성	주제의 창의성 및 독자성	○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가
			○ 고유한 지식체계를 창출하는가
			○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가
			○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
	학문발전 공헌도	방법의 창의성 및 독자성	○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가
			○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가
			○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
			○ 기존의 이론을 발전시키는가
연구내용 및 실현가능성	연구내용 및 방법	학문적 가치 및 학문의 균형발전	○ 기존의 연구방법론을 발전시키는가
			○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
			○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
			○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가
		학문적 파급효과 및 교육과의 연관성	○ 학문적 담론을 활성화하는가
			○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가
			○ 연구결과가 교육 내용으로 중요성이 높은가
			○ 학문후속세대의 연구역량을 높이는데 기여하는가
		연구내용의 필요 충분성	○ 연구내용 및 범위가 적절한가
			○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가
			○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
			○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가
	선행연구	연구방법의 타당성 및 실행계획의 적절성	○ 자료수집 방법은 적절한가
			○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가
			○ 자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있 는가
			○ 자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도구 및 절차가 구체적으로 계획되어 있는가
			○ 연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가
			○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가
	연구역량	연구능력 및 연구실적	○ 선행연구들은 정확하고 치밀하게 분석되었는가
			○ 인용이 철저하게 되어 있는가
			○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
			○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있 는가
			○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가

다. 제 3 단계 심사 : 종합심의

- 심의주관 : 교육인적자원부 및 재단
- 심의방법 : 예산 배분 및 지원과제 선정
- 선정원칙 : 2단계 전공심사 결과에 의해 각 분야별 우선순위 및 예산배정액에 따라 지원대상자 선정

V. 연구 지원비 지급 및 관리

1. 지급방법

연구비는 해당대학으로 일괄 송금하여 대학이 해당연구자에게 관리지침에 의거 지급함

2. 지급시기

구분	1차년도	2차년도	3차년도
시기	지원과제 확정후 전액지급 (선정통보 후 3개월이내 현장실사 : 서면실사 대체 가능)	중간보고서 평가후	중간보고서 및 출판된 논문 평가 후
금액	1차년도 연구지원비	2차년도 연구지원비	3차년도 연구지원비

3. 연구지원비 사용

- 연구지원비는 소속기관의 과제별 협약 체결 후 관리지침에 의거 연구비를 집행하여야 함

4. 연구지원비 관리

- 연구지원비는 연구자가 소속된 기관장이 중앙관리하여야 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수하나, 연구중단의 사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 지원비를 회수하지 아니할 수 있음
- 연구지원비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
- 연구지원비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 및 기타 부정행위에 의하여 연구지원비를 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 연구수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

5. 연구수행 중지의 경우 연구결과물 제출 책무

- 연구기간이 1년 이상 2년 미만의 경우 : 학술지 게재논문 1편
- 2년 이상 3년 미만의 경우 : 학술지 게재논문(저서포함) 2편을 제출하여야 함
- ※ 기타의 경우 해당년도 관리지침에 따라 처리함

6. 학술연구교수 선정자의 지위

가. 지위

- 본 지원프로그램에 의하여 선정된 연구자를 학술연구교수(MOEHRD-KRF Research Professor)라 한다
- 대학은 연구교수의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간 지원을 원칙(년 단위로 계약)으로 대학부설연구소 '전임 연구교수'로 채용을 우선하여야 한다.
- 연구기관은 연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공한다

나. 역할 및 활용

- 학술연구교수는 연구를 위주로 하되 강좌 개설에 관한 것은 소속기관의 운영계획에 따라 활용 가능함

7. 연차별 중간보고서 제출 및 평가

가. 중간보고서

(1) 제출시기

- 1차 : 1년차 연구개시 후 10개월 이내 (재단 소정양식)
- 2차 : 2년차 연구개시 후 10개월 이내 (재단 소정양식)
- ※ 2년차 중간보고서 전문학술지 게재논문 1편을 제출하여야 함
(전문학술지는 '최종 연구결과물 제출'의 학술지 기준표를 적용)

※ 학술지 게재논문 미제출시 연구지원비를 중단하며 지원중단시까지 수행한 연구결과보고서 제출

(2) 제출서류 및 제출방법

- 중간보고서 7부, 중간보고 연구요약문 7부(재단 소정양식)
- 해당소속기관을 통한 중간보고서 일괄 제출

(3) 중간보고서 평가

- 평가주관 : 전공심사단

※ 당초 심사자 및 재단 위원회와 재단 심사자 pool을 중심으로 패널을 구성하며, 해당 전공자가 없을 경우 외부 전문가를 충원함

- 평가대상 : 1년차 및 2년차 연구과제
- 평가방법 : 전공평가 내용에 의한 계속지원, 지급 후 보완, 지원중단으로 계속지원 여부 평가
- 평가내용
 - 현재까지의 연구 수행의 적정성, 당초 연구계획 대비 진행사항, 향후 연구 계획·내용·방법·연구결과 기대 등

8. 연구결과보고서 제출 및 평가

가. 결과보고서 제출

(1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

(2) 제출자료

- (가) 연수결과개요보고서 (연구비 집행 정산내역 포함) 1부
- (나) 연구결과보고서 5부 (재단의 소정양식)
- (다) 연구요약문(국·영문) 1부
- (라) 학술연구결과논문 초록입력용지 1부

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

※ (가)~(라)의 자료는 한글 또는 MS워드 작성하여 디스켓으로 제출

(3) 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

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

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

나. 최종연구결과물(게재논문 또는 저서) 제출

- (1) 연구결과물 발표에 대한 책무
 - 연구결과를 국내·외 전문학술지에 3편(중간보고서 결과물 1편 포함)이상 (저서, 특허포함) 게재하여야 하거나 전문학술저서로 출판하여야 함

인문사회계열(예술 및 체육계열 포함)	자연계열
-학술진흥재단 학술지 등재(후보)학술지 -교육인적자원부 학술지 등급부여 조사 연구 결과 A, B급 학술지 -국제적 수준(A&HCI, SSCI급) 학술지 -전문학술저서	-학술진흥재단 학술지 등재(후보)학술지 -교육인적자원부 학술지 등급부여 조사 연구 결과 A, B급 학술지 -국제적 수준(SCI&SCIE급) 학술지

- (2) 최종연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
 - ※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정치 아니함
- (3) 최종연구결과물을 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 아래와 같이 표기하여야 함
 - 국문표기 : “이 논문은 2003년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2003-050-○○○○○○).”
 - 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2003-050-○○○○○○).”
 - ※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조표기 또는 병기는 인정하지 않는 것을 원칙으로 함

- (4) 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리
 - 최종 연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 학술저서로 출판하지 아니한 경우 재단 소정의 평가 절차에 따라 연구결과보고서 평가를 실시하고, 평가결과 C, D급 이하로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 일정기간(C급 3년, D급 5년) 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비 (대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 제한함

다. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 저작권법 등 관련법규에 위배되지 않는 한 데이터베이스화

하여 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 연구자 간은 연구책임자 소속기관 내규에 따라 처리하고, 연구책임자 소속기관은 제권리와 관련된 정보를 일반인에게 공개 및 그 이용을 촉진하기 위한 제반 조치를 취해야 함 (기술이전촉진법 제16조 준용)

라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 최종연구결과물 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세제인명사전 등재, 언론보도 등)을 게재하여야 함.

VI. 간접연구비 지원

지원대상 사업이 아님

VII. 행정사항

- 온라인 신청마감에 임박하여 신청하는 사례가 없도록 사전에 입력하여 주시기 바랍니다. 온라인 신청이 완료되면 접수번호가 부여되며 해당 접수번호는 연구계획서 제출시 기재하여 제출하여야 합니다.
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정 이므로 온라인 신청서를 정확히 작성하여야 함

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지
한국학술진흥재단 연구기반조성 1팀
TEL (02)3460-5625 FAX (02)3460-5620

2003년도
학술연구교수지원 신청양식
(MOEHRD-KRF Research Professor)

- 신청 안내 및 주의사항 -

■ 온라인 신청시

1. 대학교에서는 학술연구교수 추천 후보자 명단(기관당 2명 이내)을 온라인 신청시 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 반드시 먼저 등록한 후 연구자가 접속하여 세부 신청내용(지원신청서)을 작성할 것
2. 대학교에서 추천명단(2인이내)을 입력할 때 비밀번호는 연구비 중앙관리시의 비밀번호를 사용할 것
 - ※ 아이디와 비밀번호를 잊어버렸거나 신규가입시에는 재단 학술정보팀 담당자 (02-3460-5535)에게 문의바람
3. 온라인 지원신청서 작성(신청자가 작성)이 완료되면 접수번호가 자동 부여됨
 - ※ 학술연구교수 신청자의 기관 연구소는 연구소 현황을 재단 홈페이지 '정보등록' → '대학부설연구소등록' 코너로 들어가 최신자료를 수정하거나 입력하여야 함.
(동 연구소 현황 자료도 심사시 활용될 수 있음)

■ 파일 탑재 (연구계획서)

1. 연구계획서 파일은 온라인 신청마감 후 2003. 6. 8. (일) - 6. 12. (목) 18:00 까지 반드시 온라인 탑재하여야 함
2. 파일탑재 형식은 한글 또는 MS워드, PDF 파일만 가능함
3. 연구계획서 좌측 상단에 접수번호를 부여한 후 파일을 탑재하여야 함
 - ※ 과제번호는 부여하지 않음

■ 서류 제출시

1. 총(학)장 추천서 각 1부 (재단 소정양식)
 - ☞ 연구소장의 추천의견과 해당 신청 기관장의 추천 순위를 부여하여 제출
 - ※ 온라인 추천 순위와 서류 추천 순위가 변경되지 않도록 주의 요함

2. 박사학위 취득 학위기 1부
 3. 학술연구비(학술연구교수) 지원신청서 1부 (재단 소정양식)
 4. 학술연구교수 활용계획서 7부 (재단 소정양식)
 5. 연구계획서 7부 (재단 소정양식)
 6. 박사학위논문 요약문 7부 (A4용지 2매 이내)
 7. 대표논문 7부(최근 5년간 대표적인 연구논문)
 - 연구업적 : 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여는 동 연구업적이 게재(출판)된 학술지(저·역서) 【인문·사회분야(예·체능, 복합학분야 포함) 경우 **2편**, 자연계열분야 경우 **3편**】 의 해당하는 표지, 목차, 초록 각 7부(각 각의 연구계획서에 맨 뒷면에 첨부할 것)
- ※ 단 특수한 분야에 있어 등재(후보), A, B급 학술지 【인문·사회계열(예술·체육분야)】 또는 SCI급 【자연계열】 학술지 등에 게재가 어려운 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구계획서 제출시 함께 동봉할 것
- ※ 상기 제출서류는 반드시 위의 순서대로 하여 원본 1부를 합본하고 4번항부터 7번항까지 합본하여 각 6부씩 원본 1부와 함께 재단에 제출

<양식 1>

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

※과제번호	기재하지 마십시오.
-------	------------

2003년도 한국학술진흥재단 학술연구비 지원신청서

(사업명 : 학술연구교수)

연구과제명	국 문)										
	영 문)										
학문분야	학 문 분야명	1순위 :				학 문 코드명	1순위 :				
		2순위 :					2순위 :				
		3순위 :						3순위 :			
※ 학문분야명은 온라인 신청서와 동일하게 작성하여야 하며 동 분야명은 심사의뢰분야 임으로 신중히 검토하여 기입하여 주시기 바랍니다.(병동시 온라인 신청 기준 적용)											
신 청 자 인적사항	성 명					(인)	주민등록 번호				
	국내연락처	E-mail :				전 화					
						핸드폰					
						팩 스					
		친 권 자	성명				전 화				
			관계	부, 모, 형제, 자매			핸드폰				
	동 료	성명				전 화					
관계					핸드폰						
학사학위 대학명(국가)					()	학사학위 취득		년 월 일			
박사학위 취득기관							박사학위 취득		년 월 일		
연구기관	연구기관명 : 연구소명 : 연구소장명 : 연구소 전화 : 팩스 :										

※ 과제번호란은 기재하지 마십시오.

※ 학문분야명(심사회망 학문분야) 및 학문코드는 재단 홈페이지 (www.krf.or.kr) 첫
화면의 “연구분야분류표”상 세부분야명과 학문코드를 참조하여 필히 기재하시기
바랍니다.

<양식 2>

2003년도 한국학술진흥재단 학술연구교수 총(학)장 추천서

신 청 자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연 구 과 제 명			
연구소명		연구소장	
추천의견 : 연구소장 : (서명)			

상기자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀재단에서 시행하는 학술연구교수 지원사업의 신청자 (명)중 (순위)로 추천하며, 연구자가 연구를 종료할 때까지 소속연구기관으로서의 책무를 다하겠습니다.

2003. . .

대학명 :

기관장 : (직인)

한국학술진흥재단 이사장 귀하

<양 식 3>

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

※과 제 번 호	기재하지 마십시오.
----------	------------

2003년도 학술연구교수 활용계획서

(해당 기관에서 작성)

1. 연구교수제 운영의 필요성

가. 학술연구교수의 인력 필요성 등

- 연구소 강의 및 연구와 연계한 학술연구교수의 필요성

2. 운영계획 (2003년 ~ 2006년)

가. 특정프로젝트 참여 (연구소의 공동연구 참여 등 설명)

나. 기타 운영방안

※ 각 항목은 연도별 세부운영계획을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다

3. 학술연구교수 처우계획

가. 동 학술연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획

※ 여기의 “처우”란 재단의 지원비외 대학이 제공할 수 있는 지원사항을 말합니다.

4. 2006년 이후 자체 재원에 의한 채용 및 운영계획

※ 대학에서 학술연구교수제 정착을 위한 계획(학술연구교수 운용을 통한 연구소 육성방안, 학술연구교수 임용을 위한 자체 재원 충당 방안 등을 포함)을 기술하십시오.

<양식 4>

※접수번호	On-line 신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오.
-------	--

※과제번호	기재하지 마십시오.
-------	------------

연구계획서

연수과제명	국문	
	영문	

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

1. 연구의 목적 및 필요성

(연구주제 및 방법의 창의성 및 독창성, 학문적 가치 및 학문의 균형발전, 학문적 파급효과 및 교육과의 연관성 등)

2. 연구의 내용, 방법, 범위

(연구 내용의 필요 충분성, 연구방법의 타당성 및 실행계획의 적절성 등)

※ 연차별 연구할 내용을 자세하게 기재 요망

3. 연구과제의 국내·외 연구동향 (연구배경)

(학문적 가치 및 학문의 발전을 위한 연구배경 등)

4. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안

(연구논문의 학문적·사회적 기여도, 연구과제의 활용과 파급효과의 정도 및 교육에의 활용정도 등)

5. 참고문헌

(선행연구 등과 연계한 참고문헌 등)

<양식 5>

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

※과 제 번 호	기재하지 마십시오.
----------	------------

박사학위 논문 요약문

박사학위 논문제목	국문	
	영문	

※ 박사학위 논문 내용을 간략하게 1~2페이지 내로 작성하여 연구계획서 제일 뒷장에 첨부하여 제출하여 주시기 바랍니다.

■ 2003년 연구비 산정 · 집행기준표(A 유형)

항 목	내 용	산정 · 집행기준
① 인건비	· 연구참여 수당 - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생	-학 부 생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) -석사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원) -박사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원)
② 연구 활동 경비	· 연구활동비 연구책임자의 연구활동에 관련되는 경비	-인정안함
	· 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내·외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 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 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
③ 직접성 경비	· 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/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)

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

■ 2003년 연구비 산정 · 집행기준표(B 유형)

항 목	내 용	산정 · 집행기준
① 인건비	· 연구참여 수당 - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생	-학 부 생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) -석사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원) -박사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원)
② 연구 활동 경비	· 연구활동비 연구책임자의 연구활동에 관련되는 경비	-인정안함
	· 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내·외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 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 · 공공요금 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
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)

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