

2004년도

중점연구소 지원사업 신청요강

2004. 2

한 국 학 술 진 흥 재 단

개 선 사 항

구 분	2003년도	2004년도	비 고
사업목적	○사업목적 -전문화, 특성화를 통한 대학연구소 운영의 내실화와 연구역량 극대화 -생산적 연구를 위한 기반구축으로 연구소의 기능 강화	○사업목적 - 좌 동 - 좌 동 - 연구인력확보, 인력양성 강화, 연구기자재 확충, 연구소간 협력 활성화 등을 통해 세계적인 수준의 대학연구소로 도약할 수 있도록 우수 이공계 대학연구소 집중 육성	
사업규모	○사업규모 : 275억원	○사업규모 : 320억원	○45억 증액
지원분야	○계속지원 : 전 학문분야 대학연구소	○계속지원 : 좌 동 ○신규지원 : 이공계 분야 대학연구소 중 (이학, 공학, 의과학, 농수해양학) - 기초과학, 원천기술, 공공, 미래 분야 - 지역특화분야 - 10대 성장동력산업분야 및 산업기술개발 분야의 기초연구	

구 분	2003년도	2004년도	비 고
지원기간	○ 계속지원 : 6년(2+2+2)	○ 계속지원 : 좌 동 ○ 신규지원 : 5년(2+3)	
지원규모	○ 계속지원 : 연구소당 2.3억원	○ 계속지원 : 좌 동 ○ 신규지원 : 연구소당 5억-10억 내외	
연구소내 과제구성	○ 계속지원 : 2-3과제로 구성	○ 계속지원 : 좌 동 ○ 신규지원 : 3-5개팀으로 구성	
참여인원	○ 계속지원 : 15명-22명 내외	○ 계속지원 : 좌 동 ○ 신규지원 : 34명-56명 내외	
박사급 참여인원 구성	○ 계속지원 : 전임연구 인력	○ 계속지원 : 좌 동 ○ 신규지원 : 전임연구교수, 전임연구원	
신청방법	○ 온라인 신청과 오프라인 (서류제출) 신청 병행	○ 계속지원, 신규지원 구분 없이 연구지원시스템의 전면 온라인화로 전면 온라인 신 청으로 대체하고 오프라인 (서류제출) 신청 없음	
신청조건		○ 신규지원 : 연구소내 대학 원 과정 선정 후 2년 이내 설치	
기타	○ 박사급 연구원 4대 보험료 미 지급 (건강, 고용, 산재보험, 국민연금)	○ 박사급 연구원 4대 보험료 기관부담금 지급	

차 례

I . 사업목적 및 방향.....	1
II . 지원개요	1
III . 신청에 관한 사항	2
IV . 심사 및 선정	9
V . 연구비 지급 및 관리	11
VI . 보고서 제출 및 평가.....	12
VII . 간접연구비 지원	15
VIII . 슈퍼컴퓨터 활용안내.....	15
IX . 행정사항	16

I. 사업목적 및 방향

1. 사업목적

- 전문화, 특성화를 통한 대학연구소 운영의 내실화와 연구역량 극대화
- 생산적 연구를 위한 기반 구축으로 연구소의 기능 강화
- 연구인력확보, 인력양성 강화, 연구기자재 확충, 연구소간 협력 활성화 등을 통해 세계적인 수준의 대학연구소로 도약할 수 있도록 우수 이공계 대학연구소 집중 육성

2. 지원방향

- 안정된 인력 인프라 구축으로 거점 연구센터 유도
- 연구결과와 관련된 강좌를 개설하여 교육과 연계
- 이공계 대학연구소가 연구능력 향상과 인력양성기능을 동시에 강화하여 세계적인 수준의 대학연구소로 도약할 수 있도록 육성 지원

II. 지원 개요

1. 지원분야 : 이공계 분야 대학연구소(이학, 공학, 의과학, 농수해양학 분야)

1) 기초과학, 원천기술, 공공, 미래 분야

- 국가적 차원에서 필요하나 산업체 연구소와 출연연구소 등이 담당하기 어려운 기초과학, 원천기술, 공공, 미래 분야

(예시) 이론물리연구소, 유전체물성연구소, 적조연구소, 생물다양성연구소 등

2) 지역특화분야

- 지역에서 대학외에는 별다른 연구활동 주체가 없는 지역특화 분야

(예시) 삼림과학연구소, 석재신소재연구소 등

3) 10대 성장동력산업분야 및 산업기술개발 분야의 기초연구

- 10대 성장동력산업 : ①디지털 TV/방송 ②차세대반도체 ③미래형 자동차
④디스플레이 ⑤지능형로봇 ⑥차세대 이동통신 ⑦지능형 홈네트워크
⑧디지털 콘텐츠/SW솔루션 ⑨차세대전지 ⑩바이오신약/장기

2. 지원대상 : 우수 이공계 대학연구소

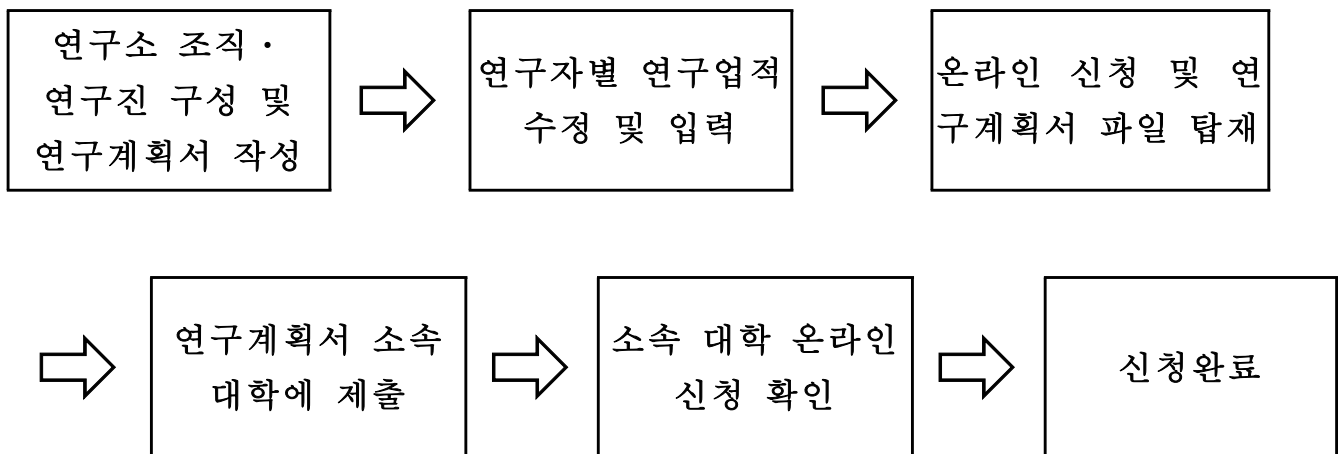
3. 지원예산 : 100억원

4. 지원규모 : 연구소 당 연간 5-10억 이내

5.. 지원기간 : 5년(2+3 : 2년 지원 후 단계평가를 거쳐 계속지원 여부 결정)

Ⅲ. 신청에 관한 사항

1. 신청방법 및 절차 : 온라인 신청(재단 홈페이지에 접속)



2. 온라인 신청시 주의 사항

가. 온라인 신청 전

- 1) 연구소장은 연구진을 구성하며, 각 연구진은 재단 홈페이지 “학술연구자 정보”에서 본인의 개인정보 및 연구업적을 입력, 수정한 후 이를 확인하여야 함. 또한 신청자격(결과보고 미제출 등)여부를 최종확인
- 2) 연구지원시스템의 전면 디지털화로 온라인 신청시 연구계획서 작성화일을

동시에 탑재해야 하므로 온라인 신청 전 세밀한 연구계획서 작성

- 3) 온라인 신청시작 3일전 신청입력화면에 접속하여 원활한 신청이 될 수 있도록 사전 절차 및 방법을 숙지

나. 온라인 신청

- 1) 연구계획서 파일 탑재는 연구지원 온라인 신청과 동시에 탑재하여야 하며 접수 번호까지 부여 받았을 경우에 모든 과정이 완료된 것이며, 상기 온라인 신청은 One- Stop접속으로 이루어져야 함

※ 온라인 신청기간 중에는 온라인 신청입력 사항 수정 및 연구계획 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청기간 이후에는 제반사항에 대한 수정이 불가하오니 온라인 신청에 신중을 가하여 주시기 바랍니다

- 2) 연구비 신청시 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70% 초과시 사유서 입력

다. 온라인 신청 후

- 1) 온라인 신청 후 입력내용(계획서 포함)을 출력하여 연구비 중앙관리부서에 제출(연구계획서 별도로 재단 제출하지 않음)

- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서

- 온라인 신청 확인 기간 : 2004. 5. 19(수) ~ 5. 20(목) 18:00까지
- 연구비 중앙관리부서는 소속 연구소의 온라인 신청여부를 재단 홈페이지에 접속하여 확인하여야 하며, 확인이 안된 연구소는 신청연구소로 인정하지 않음. 또한 신청연구소의 신청현황 및 명단 보관
- 인건비를 신청한 전임연구교수 및 전임연구원에 한해서 4대보험(건강, 고용, 산재, 국민연금)에 대한 기관부담금 신청은 연구비 중 인건비 항목에 산정하되 사전 연구소장과 신청 기관장과의 협의 후 입력하여야 하며 최종 연구비 중앙관리부서의 확인사항을 기준하여 지원할 예정임

※4대 보험료의 기관부담금 신청금액은 전체 연구비에 포함하여 계상함

3. 온라인 신청기간 : 2004. 4. 20(화) 09:00 ~ 5. 18(화) 18:00까지

4. 신청 대상 및 방법

가. 신청 대상 : 대학의 총(학)장 추천을 받은 이학, 공학, 의과학, 농수해양 분야의 대학연구소로,

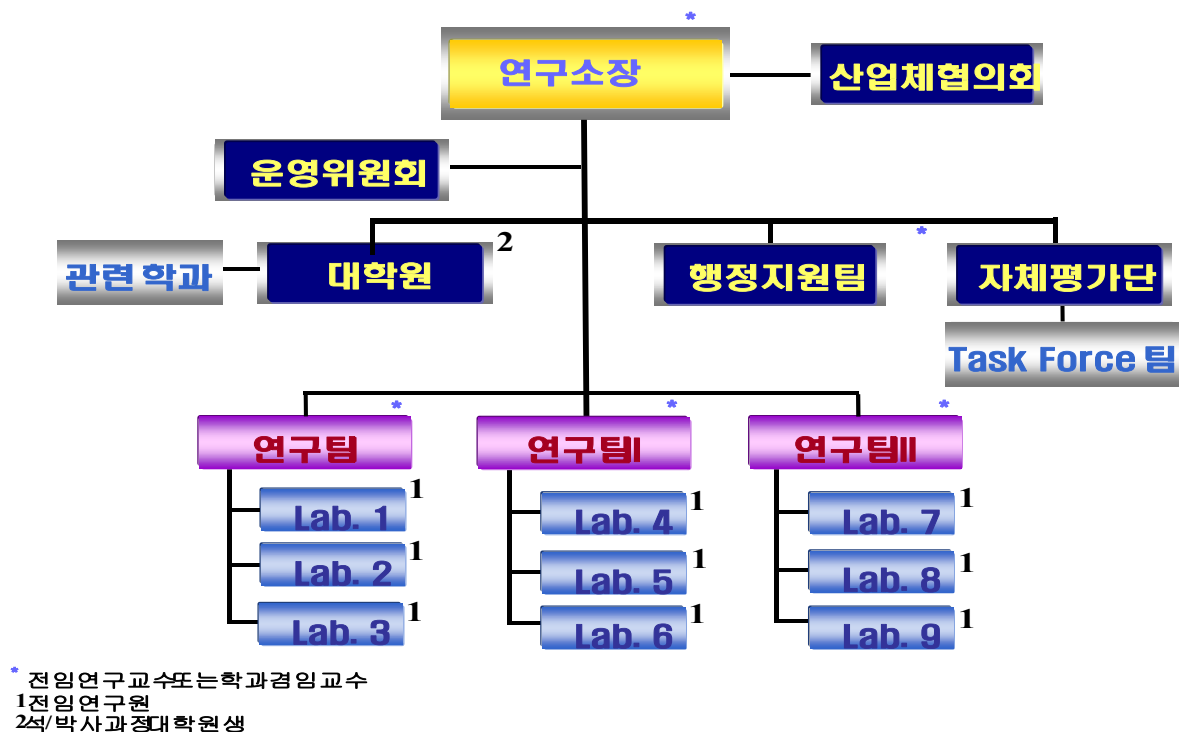
- 전임연구원(교수)에 대한 지위향상 및 신분안정을 위한 인사정책 확보
- 대학 당국의 연구소 육성 의지가 확고한 연구소
- ※ 연구소 자체 대학원 과정 설치 및 운영계획 제출
 - 단계평가(지원후 2년 이내)시까지 반드시 설치
- ※ 학술진흥재단 중점연구소 지원사업으로 지원되는 연구소도 신청 가능

나. 구성 및 자격요건

1) 연구소 조직

- 연구소는 연구과제를 수행하기 위한 3~5개의 연구팀, 행정지원팀, 대학원, 자체평가단 등으로 구성하되, 연구소 여건에 따라 자율적으로 조정 가능
- 1개의 연구팀은 연구팀장(1명, 학과 교수 겸직 또는 전임연구교수), 전임 연구원(2명 이상), 공동연구원(1-2명 내외), 대학원생(박사과정2명, 석사과정4명 내외) 등으로 구성
- ※ 연구과제 및 연구소 규모 등에 따라 1개 연구팀 구성원 조정 가능

□ 연구소 구성 모델



2) 구성원의 자격요건

○ 연구소장

- 신청 대학 소속 전임 교수로서 대학연구소 지원 사업이 종료될 때까지 안정적으로 사업을 수행할 수 있어야 함
- 연구성과가 우수하며 연구소 운영에 리더십을 발휘할 수 있어야 함
- 연구소장은 연구소의 원활한 연구수행을 위하여 부여된 권한과 책임을 지님

○ 연구팀장

- 신청 대학 소속 전임 교수 또는 전임연구교수로서 대학연구소 지원 사업이 종료될 때까지 안정적으로 사업을 수행할 수 있어야 함
- 연구팀장은 연구소의 원활한 연구수행을 위하여 부여된 권한과 책임을 지님
- ※ 연구팀장을 전임교수가 담당할 경우 팀내에 별도의 전임연구교수 확보

○ 공동연구원

- 신청 대학 소속 대학 및 타 대학 소속 교수, 정부 출연 및 산업체 연구소의 연구원 등으로 구성(박사학위 소지자)

○ 전임연구교수

- 전임연구교수는 해당분야 박사학위자로 관련 분야의 연구성과가 우수한 자로 신청 연구소에 상근하며, 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 연구자에 한함.(반드시 대학총장의 채용발령)
- 연구소 전임연구교수 중 소속대학(박사학위) 출신은 75%이하 이어야 함.
- 연구소 전임연구교수는 신청대학 이외에 다른 대학에 출강하는 것을 원칙적으로 금하되, 연구에 지장을 주지 않는 범위 내에서 연구소장이 허락할 경우 제한적으로 허용 가능

○ 전임연구원

- 전임연구원은 해당분야 박사학위자로 신청 연구소에 상근하며, 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 연구자에 한함. (반드시 대학총장의 채용발령)
- 연구소 전임연구원중 소속대학(박사학위) 출신은 75%이하 이어야 함.
- 연구소 전임인력은 신청대학 이외에 다른 대학에 출강하는 것을 원칙적

으로 금하되, 연구에 지장을 주지 않는 범위 내에서 연구소장이 허락할 경우 제한적으로 허용 가능

○ 대학원생

- 연구소에서 운영하는 대학원 과정의 정규 등록 학생

(연구소에 대학원 과정이 설치되어 있지 않은 경우에는 소속 대학의 대학원생 단계평가 전까지 한시적으로 참여 가능하며 신청시 대학내 기존 대학원생 활용방안 제시)

- 대학원생은 연구소에서 운영하는 교육과정 · 학위과정을 이수하고, 연구팀에 소속되어 연구 프로젝트를 수행

※ 대학원 과정 운영과 관련하여 사업계획서 제출 시 ‘학칙’ 개정 사본 또는 ‘학칙’ 개정 계획 등 대학원 설치 근거규정(계획)을 마련하여 이를 첨부해야 함 (연구소의 대학원 운영 실적이 있는 경우 이를 함께 제출)

□ 연구참여자(전임연구원 제외)는 다음과 같은 연구실적이 있어야 함

◇ 1999년 1월 1일부터 온라인 신청 마감일 현재까지 SCI급(SCI 및 SCIE 등) 국제학술지(등록 완료된 외국 특허 포함) 또는 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지에 게재된 논문이

- 연구팀장 : 3편
- 공동연구원 : 2편
- 전임연구교수 : 2편 이상인 연구자

3) 연구소 기반

구 분	기 준	비 고
시설(공간)	- 연구소 전용공간 : 15평 이상 - 전임연구교수 : 1인당 2평이상 - 전임연구원 : 1인당 1.5평 이상	
전임연구교수	- 연구팀당 1인 이상 확보 - 연 3000만원 이상 지급 (제 복리 후생비 별도)	
전임연구원	- 연구팀당 2인 이상 확보 - 연 2,400만원 이상 지급 (제 복리후생비 별도)	
대응자금	- 국고지원액의 15%이상 확보	

□ 유의사항

- 연구소 지원 신청시 연구소장, 연구팀장, 공동연구원은 확정된 상태이어야 하며, 별도의 전임연구교수, 전임연구인력 등은 지원대상 연구소 선정이후 확보 가능
- 연구전임인력의 연구수행에 필요한 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함
- 연구소에 행정요원을 확보하여 연구에 따르는 제반 행정 사항을 전담 관리하도록 함 (선정 후 실사를 통해 확인)
- 전임연구원 이상 연구팀 구성원 중 여성연구인력 확보 확대 추진

5. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청제한

(1) 연구소

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구 지원사업 포함)를 지원받고 해당 연구소 과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청 마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구소
- ※ 특별한 사유없이 중도포기 및 평가결과 탈락된 연구소의 소속 대학에 대하여는 향후 2년간 중점연구소(이공계 대학연구소지원 포함) 사업에 신청을 제한함

(2) 연구진

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구 지원사업 포함)를 지원받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청 마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법 시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급이 중지 또는 회수

조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청 마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자

- 온라인 신청 마감일 현재 연구결과 논문평가에서 D급으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원 (단, 1999년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 재단의 2004년도 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업의 강의과전 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자

나. 연구 참여 제한

- 본 중점연구소(이공계 대학연구소 지원사업 포함)지원사업 내에서는 연구책임자 또는 공동연구원으로 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 2004.12.31 이후인 과제는 연간 연구참여제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 등을 수행한 경우는 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- ※ 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는자는 동사업에 참여할 수 없음. 단, 연구기간 만료일이 2004.12.31 이전인 과제는 연구신청 및 참여가 가능하나, 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급은 중지하고 신규 지원 사업 연구비에서 지원함
- ※ 특별한 사유없이 중도포기 및 평가결과 탈락된 연구소의 소속 대학에 대하여는 향후 2년간 중점연구소(이공계 대학연구소지원 포함) 사업에 신청을 제한함
- ※ 최종 선정시에 교육인적자원부 및 재단 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구소는 선정에서 제외함
- ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음

(BK21사업의 지역대학육성분야사업에 참여하는 연구자는 1인이 2과제까지 참여가능)

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	- 신청자격 여부	재단
2단계	전공심사	- 연구소 지원 신청서	전공 및 면담심사단
3단계	면담심사	- 발표, 질의 및 토론	
4단계	종합심사	- 예산 배정 및 연구소 선정	종합심사단 (재단,교육부, 관계부처)

2. 심사방법 및 내용

가. 제1단계 심사 (요건심사)

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 및 심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 요건 저촉여부 등 검토

나. 제2단계 심사 (전공심사)

- 심사방법 : 패널심사
- 심사내용 : 연구소 육성 및 운영, 연구소 현황 및 실적, 인력양성 및 활용 계획, 연구계획의 우수성, 연구능력, 예산 및 대응자금
- 심사항목 및 배점 : 6개 항목 100점

심사항목	심사내용	비고
연구소 육성 및 운영	· 연구소 운영, 발전 계획 등의 우수성, 합리성, 실현가능성 · 연구소의 전문화/특성화를 위한 계획 (지원분야별 특성화 계획 평가) · 대학측의 인력, 대응투자, 시설 확충계획 · 대학차원의 지원 및 육성계획 · 기존 중점연구소 신청시 차별화 여부 (현재 진행과정과 발전 계획과의 차별성)	
연구소 현황 및 실적	· 연구소 설립목적과 수행실적과의 연관성 · 전문화/특성화 현황 · 연구인력 현황 및 우수성 · 연구소 시설 및 연구장비 보유현황 · 연구성과의 활용도 · 연구비 수주 실적 및 성과	
인력양성 및 활용계획	· 우수인력 확보 및 활용방안 - 전임연구교수 등 교수진 확보 및 활용방안 - 전임연구원 확보 및 활용방안 - 인사정책의 구체성 및 실효성 · 전임연구교수, 전임연구원, 대학원생에 대한 지원 계획 및 활용방안 - 대학원 과정 운영 실적 또는 설치 계획 - 대학원생 지원 계획	
연구과제 수행계획	· 연구소 연구목적의 타당성 · 연구소 연구주제의 창의성, 구체성(신설) (학문분야의 나열화 지양, 연구주제의 목적성이 구체화되어 있는가) · 총괄주제와 연구팀 주제 간, 연구팀내의 세부주제간의 연계성 · 연구내용, 방법의 적합성 및 논리성 · 연구결과의 학문적·사회적 기여도	
연구수행 능력	· 연구소장의 행정·연구능력 및 연구소 발전에 대한 의지 (향후 연구소 자생력 확보 방안) · 연구팀장 및 참여연구원들의 연구능력	
예산 및 대응자금	· 예산 편성내용이 합리적이고 적절한가 · 대응자금확보계획이 적절하고 구체적인가	

* 지원분야의 특성에 따라 심사항목 및 심사내용이 일부 변경될 수 있음

다. 제3단계 심사 (면담심사)

- 심사대상 : 2단계 전공심사 대상 연구소
- 심사방법 : 발표 및 질의 응답
- 심사내용
 - 대학 당국 및 연구진의 연구수행 의지
 - 패널심사에서의 미확인 또는 의문 사항 확인
- 심사방법 : 면담 및 발표평가

라. 제4단계 심사 (종합심사)

- 심사내용 : 선정기준, 예산배정 및 지원 연구소 확정
- ※ 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 중복지원을 방지함

V. 연구비 지급 및 관리

1. 지급방법 : 연구소 소속 기관장을 경유하여 지급
2. 지급시기 : 지원 연구소 선정 확정 후 1년단위로 지급
3. 연구비 사용 : 연구소 소속기관은 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함
4. 연구비 관리
 - 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 연구비 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 보고서 제출 및 평가

1. 연구 중간 발표

가. 발표시기 : 연구개시 후 연구결과보고서 제출일까지(연차별 1회 이상)

나. 발표방법 : 발표형식은 제한없음(학회, 대학자체의 학술대회, 심포지움, 워크샵, 세미나, 사이버 토론 등)

※ 연구자는 연구수행 중 중간발표보고서(재단 소정양식)를 중간보고서 또는 결과보고서 제출시 제출하여야 함

2. 보고서 제출 및 평가

가. 연차보고서(매년 제출)

1) 제출시기 : 각 연도별 연구개시 후 10개월 이내

- 단계보고서 제출시에는 단계보고서로 대체함

2) 제출방법 : 온라인 제출

3) 제출자료

○ 연구계획 대비 연구진행 상황

○ 연구소 지원계획서의 이행 상황

※ 중간보고서 평가 후 다음 연도의 계속지원 여부 및 지원액을 결정함

나. 단계 보고서

1) 제출시기 : 단계 연구기간 종료 전 3개월 이내

2) 제출방법 : 온라인 제출

3) 제출자료

○ 결과보고서 및 연구계획서 (재단소정 양식)

· 현 단계 결과보고서

· 다음 단계 연구비 지원신청서 및 연구계획서

※ 평가 후 다음 단계의 계속지원 여부 및 지원액을 결정함.

다. 연구결과보고서(단계별)

1) 제출 시기 : 단계별 연구기간 종료 후 6개월 이내

2) 제출방법 : 온라인 제출

3) 제출 자료

가) 중간발표보고서 (재단소정 양식)

나) 연구결과보고서 (재단소정 양식)

다) 연구결과 개요보고서(연구비집 행정산 내역포함)

라) 연구 요약문(국·영문) 1부

※ 국문 연구 요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출

4) 연구 결과 보고서 미제출자(공동연구원도 포함)에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘연구결과보고서’를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 환수하고, 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원사업 포함) 신청을 제한함

※ 연구결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등을 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함

라. 최종연구결과물(게재논문 또는 저서) 제출 (단계별)

1) 최종 연구결과물 발표에 대한 책무

- 최종 연구결과물은 연구팀단위로 1편이상 국내외 전문학술지(학술진흥재단 학술지 등재(후보) 학술지, A&HCI급, SSCI급, SCI & SCIE급)에 게재 또는 전문학술 저서로 출판하여야 함

2) 최종연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

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

3) 최종연구결과물을 학술지에 게재하거나 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음. (KRF-2004-○○○-○○○○○○○)”

- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation

Grant. (KRF-2004-○○○-○○○○○○○)”

※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조표기 또는 병기는 인정하지 않음

4) 최종연구결과물 미제출자(게재논문 또는 저서)에 대한 관리

- 최종 연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우 미게재 사유서를 제출하여야 함
 - 미게재 사유가 합당하지 않을 시 논문평가결과 D급과 동일하게 적용함
 - 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정평가 절차에 따라 평가를 실시하고, 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하며, C, D급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년)을 제한함
 - 당초 계획된 연구결과물의 미도출로 논문게재가 불가능한 경우는 연구과정 및 결과를 제출 받아 성실성, 적합성을 별도로 평가함

마. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 저작권법 등 관련 법규에 위배되지 않는 한 데이터베이스화하여 활용함
 - 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
 - 연구현황, 통계 등의 제공
- 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 과 「기술이전촉진법」에 의해 국공립대학 소속 교수의 직무발명 관련 산업재산권은 ‘산학협력단’ 또는 기술이전 전담조직의 소유로 함
- 사립대학 소속 연구책임자가 참여한 연구과제에 의해 취득한 산업재산권도 소속대학의 산학협력단 또는 법인이 소유함
 - 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 산학협력단 또는 학교법인의 내규에 따라 처리함
- 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교법인이 소유하는 것을 원칙으로 함

연구실적물 심사결과 표절로 판명되어 징계조치를 요구받거나 징계를 당한 경우 5년간 연구비 신청자격 박탈

바. 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, 인력양성 실적 등)을 게재하여야 함

VII. 간접연구비 지원

1. 지원대상 : 선정 연구소의 소속대학(교)

2. 지원기준

- 2003년도 연구비 중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등 적용 지원

3. 지원비율

- A등급 대학 : 지원 결정 연구비의 15% 지원
- B등급 대학 : 지원 결정 연구비의 10% 지원
- C등급 대학 : 지원 결정 연구비의 5% 지원
- 기타 기관 : 지원 결정 연구비의 3% 지원

4. 지원시기

- 지원결정 연구비 지원시 일괄 지급

VIII. 슈퍼컴퓨터 활용안내

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

1. 해당 분야

- 전 학문의 슈퍼컴퓨터 응용계산 과학분야

2. 활용 방법

- 연구계획서상에 슈퍼컴퓨터 응용분야 활용여부를 기재한 후 과제선정 후,
 - KISTI 슈퍼컴퓨팅센터의 슈퍼컴퓨터 활용시 재단과 KISTI와의 협의에 따라 무상으로 활용함
 - 슈퍼컴퓨터 활용과제는 연구비 산정시 전산사용료에 슈퍼컴퓨터 사용료를 계상할 수 없음.
 - 선정 과제중 슈퍼컴퓨터 활용과제들은 연구목표 달성에 적정한 슈퍼컴퓨터 사용량을 KISTI에 별도로 제안하여야 함.
- ※ 단, 슈퍼컴퓨터 활용 여부가 과제선정 및 연구비 결정에 영향을 미치지 아니함.

3.. 활용 절차

- 과제 신청시(온라인신청 포함) 슈퍼컴퓨터 활용여부 확인(신청자) → 과제선정 → 선정과제 KISTI로 통보(재단) → 연구자와 KISTI의 접촉(선정자) → 연구진행

IX. 행정사항

- 연구분야는 재단에서 정한 연구분야 분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 기재하기 바람.
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정이므로 신청서를 정확히 작성 바람.

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지

한국학술진흥재단 연구기반조성 1팀

TEL (02)3460-5624 FAX (02)3460-5620

<붙임 1>

2004년 연구비 산정 · 집행기준표

항목	세부 항목	산정 · 집행기준
① 인건비	• 연구참여 수당 - 대학원생 연구에 참여하는 석·박사과정에 있는 학생 - 전임연구교수 - 전임연구원 • 4대 보험료 - 건강, 고용, 산재보험, 국민연금의 기관부담금	○ 연구보조원 - 석사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원) - 박사과정생 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원) ○ 박사급연구원 - 전임연구교수 : 연 3,000만원 이상/1인당 - 전임연구원 : 연 2,400만원 이상/1인당 * 4대보험료 : 박사급연구원 인건비의 6~9% 내에서 기관 해당요율 적용
	• 연구활동비 연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	- 연 300만원/1인당 이내 * 연구참여 수당을 신청한 박사급연구원은 연구활동비를 계상할 수 없음
② 연구 활동 경비	• 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 국내·외 출장비 및 시내 출장비로서 실제 소요경비	- 국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 - 국외여비는 연구와 직접관련 있는 자료수집 등으로 당초 계획에 따른 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체제비)
	• 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 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(조사활동에 소요되는 여비 포함)	- 조사연구가 필요한 분야에 한함
	• 문헌구입비 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등)	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	• 재료구입비 연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 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 내용년수를 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)	- 연구결과와 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)

※ 연구책임자로 신청하는 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비 중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업 이외의 재단 여타사업의 과제에 참여하고자 할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구활동비 중 하나를 계상할 수 있음)

※ 여비산정은 공무원 여비규정을 적용하여 산정토록 함

<붙임2>

이공계 대학연구소 예산편성 예시 (1개 연구팀 기준)

구 분	1개 연구팀 산출 기초 (단위 : 천원)		
	국고지원금	대응자금(15%)	계
연구비 계	200,000	30,000	230,000
인건비	118,600		118,600
석사과정생 박사과정생 전임연구원 전임연구교수	4,800천 원×4명=19,200천 원 7,200천 원×2명=14,400천 원 24,000천 원×2명=48,000천 원 30,000천 원×1명=30,000천 원 *기관부담금 : 7,000천 원 내외		
연구활동경비	30,500	15,000	45,500
연구활동비 연구회의비 등 (연구회의비, 여비 유인물비 공공요금 등)	30,500	15,000	
직접성경비	50,900	15,000	65,900
문헌및 재료구입 장비사용료 연구기자재 논문게재료 등	50,900	15,000	

- * 연구소내 1개 연구팀의 지원액 산출내역이며 1개 연구소당 3-5개 내외의 연구팀으로 구성
- * 구체적인 예산편성 항목 및 금액은 연구소, 연구팀 및 연구과제 특성에 따라 조정 가능 (단, 선정 대상 신청시 제시된 내용에 따라 집행)

【양식 1】

2004년도 중점연구소(이공계 대학연구소)지원 신청 총괄표

■ 대학명 :

(금액단위:천원)

연번	지원분야	세부 연구 분야	연구소	연구소장	총 신청연구비 (5년간)	비고

* 지원분야 : 신청요강에 제시된 지원분야중에서 택일하여 기재

* 연구분야 : 재단 연구분야 분류표 참조

【1】 연구소명 :

(금액단위:천원)

구 분	과 제 명	신청 연구비					
		1년차	2년차	3년차	4년차	5년차	계
총 괄							
제1연구팀							
제2연구팀							
제3연구팀							
제4연구팀							
제5연구팀							

※ 신청연구소가 다수일 경우 위의 양식을 적용하여 신청 연구소 단위로 입력

※ 신청 총괄표는 대학본부 연구비 담당부서서 일괄적으로 작성

【양식 2】

중점연구소(이공계 대학연구소분야) 현황 및 연구계획서

연구소명	대학(교) 연구소			설립연도	
전 화		팩스		E-mail	
지원분야	* 신청요강의 지원분야 중에서 택일 (예시:기초기술, 지역특화분야, 10대성장동력(디스플레이) 등				
연구 분야	자연과학, 공학, 의약학, 농수해양 (택일하여 ○표시) () 세부분야 기재				
중점연구소 지원사업 심사를 위한 연구소 현황 및 발전/육성계획, 총괄·연구팀 연구개요서를 별첨과 같이 사실대로 작성하여 제출 합니다. 2004년 월 일 한국학술진흥재단 이사장 귀하					

- 첨부: 1. 연구소 현황 및 발전/육성계획
2. 총괄과제 연구개요서.
3. 연구팀 연구개요서.

■양식 2-1

연구소 현황 및 발전 · 육성계획

I. 연구소 현황 및 실적

1. 연구소 설립목적

2. 연구소 실적(기간 : 2001. 1. 1 - 2003. 12. 31)

가. 연구비 확보 및 연구과제 수행실적

구 분	2001년도	2002년도	2003년도	계
건 수	건	건	건	건
금 액	천원	천원	천원	천원

<작성요령>

* 2001. 1. 1 - 2003. 12. 31 까지 연구소명으로 계약된 연구과제만 기재하십시오.

* 학과소속 연구소 겸임교수의 개별 연구수행 과제는 제외(연구소 명의의 연구과제만 포함)

-연구비 확보 및 연구과제 수행실적 내역(2001. 1. 1 - 2003.12. 31)

(금액단위:천원)

번호	연구기간	연 구 과 제(지원사업명)	지원연구비	연구비 지원기관명
1				
2				
3				

- 대표 연구성과 및 활용도 기술

(위의 표에 기술된 내용을 중심으로 대표성과 10여개 기술)

나. 학술회의 개최실적(2001. 1. 1 - 2003.12. 31사이 연구소에서 주최/주관한 학술회의 실적)

■ 국내 학술회의

번호	개최기간	학 술 회 의 명	개최장소	발표자수
1				
2				
3				

■ 국제 학술회의

번호	개최기간	학 술 회 의 명	개최장소	발표자수		
				내국인	외국인	계
1						
2						
3						

다. 학술지 및 학술서 발간실적

(2001. 1. 1 - 2003.12. 31사이에 연구소에서 발간한 실적)

학술지 / 학술서명	발간부수	발간회수	발간년월일
	부	회	
	부	회	
	부	회	
	부	회	

II. 연구소 현황

1. 연구인력 현황 (과제 비참여 인력 포함. 학위취득 현황, 최근 연구수행실적등)

2. 연구소 시설 및 연구장비 보유현황

3. 연구소의 전문화/특성화를 위한 노력 및 실적

III. 연구소 육성 및 운영계획(향후 5년간의 계획을 연차별로 제시)

1. 연구소의 운영 및 발전 계획

- 연구소 내 대학원 과정 설치 및 운영 계획
- 연구소 자생력 확보 방안 등을 포함

2. 연구소의 전문화 / 특성화를 위한 계획

3. 대학측의 인력, 대응투자, 시설 확충 계획

가. 대응투자 계획

(금액단위:천원)

구 분	연차별						비 고
	1년차	2년차	3년차	4년차	5년차	계	
재단 신청액							
대응 투자액							
대응투자 비율(%)							
총 계							

<작성요령>

* 대응투자 비율은 신청액 대비 대응투자액의 백분율로 기입하십시오.

나. 연구소 전임연구교수 및 전임연구원

○ 전임연구교수 및 전임연구원에 대한 인사정책 및 활용 대책

- 우수인력 확보 방안 및 대우, 향후 활용 계획
- 연구소 육성/ 발전정책과의 연계성 등과 연계하여 기술

다. 연구소 시설 확보 계획

용 도	현 재	추가확보 계획	계	비 고
연구소 전용공간	m ²	m ²	m ²	
전임연구교수 및 전임연구원 전용공간	m ²	m ²	m ²	
총 계	m ²	m ²	m ²	

<작성요령>

* '연구소 전용공간'은 전임연구교수 및 전임연구원의 연구공간을 제외한 면적을 기입하십시오. (15평이상)

* 전임연구인력 연구공간은 전임연구인력에게 별도로 확보된 전용공간임(1인당 5평이상)

※ 대응투자, 과제참여 전임연구인력, 연구시설 항목은 향후 지원결정시 협약서상 반드시 지켜야 할 이행사항이므로 신중하게 검토 후 작성하여 주십시오.

■ 양식 2-2

총괄과제 연구개요서

(2004년 ~ 2008년)

연구소장 소속기관명	대학교 (소속기관명만 기재하시기 바랍니다)		
지원분야	* 신청요강의 지원분야 중에서 택일 (예시:기초기술, 지역특화분야, 10대성장동력(디스플레이) 등)		
연구분야	대 연구 분야		세부 연구분야
	* 세부 분야명은 신청연구과제 내용에 해당하는 세부전공 분야를 기재하여 주십시오. (주의 : 본인 전공분야가 아님) * 반드시 연구계획서와 동일한 세부 분야명 기재하여 주십시오.		
총괄과제명			
연 구 내 용 * 연구의 배경, 목적, 내용, 방법 등에 관하여 요약하되 가능한 이해하기 쉬운 용어로 작성 * 총괄과제 연구내용을 10페이지 이내로 작성 (연차별로 구분하여 수행계획 작성)			

※접수번호

-기재하지 마십시오

※ 지원분야와 연구분야를 고려하여 심사시 패널구성 등에 반영

■양식 2-3

제 ○ 연구팀 연구개요서

(2004년 ~ 2008년)

연구팀장 소속기관	대학교			
지원분야				
	* 신청요강의 지원분야 중에서 택일 (예시:기초기술, 지역특화분야, 10대성장동력(디스플레이) 등			
연구분야	대 연구분야		세부 연구분야	
	* 세부 분야명은 신청연구과제 내용에 해당하는 세부전공 분야를 기재하여 주십시오. (주의 : 본인 전공분야가 아님) * 반드시 연구계획서와 동일한 세부 분야명 및 세부 분야 코드를 기재하여 주십시오.			
세부과제명				
연구 내용 * 연구의 배경, 목적, 내용, 방법 등에 관하여 요약하되 가능한 이해하기 쉬운 용어로 작성 * 각 연구팀별 연구내용을 5페이지 이내로 작성 (연차별로 구분하여 수행계획 작성)				

【양식 3】

※ 과제번호	- 기재하지 마십시오.
--------	--------------

2004년도 중점연구소(이공계 대학연구소) 지원신청

제 () 연구팀
연구 계획서
(2004년 ~ 2008년)

연구 과제명	국문)					
	영문)					
연구 참여자	공동연구원			연구보조원		
	전임교수 : 명 타기관 소속 : 명 전임연구교수 : 명 전임연구원 : 명 기타 : 명 ※ 현재 확보된 인원만 기재			박사과정생 : 명 석사과정생 : 명		
신청 연구비	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	계

※ 접수번호	- 기재하지 마십시오.
--------	--------------

I. 연구 내용 계획

※ 아래 내용의 순서대로 작성하되 형식, 길이, 양 등은 자유롭게 기술하십시오.

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

1. 연구의 목적 및 필요성

☞ 연구목적의 타당성, 공동연구의 필요성, 연구계획의 창의성 및 총괄과제와 세부과제와의 연계성등을 중심으로 기술하십시오.

2. 연구 내용 및 방법

☞ 연구의 내용, 설계, 방법등의 적합성, 논리성, 구체성등을 중심으로 기술하십시오. (연차별로 작성)

3. 연구 결과의 활용 방안

☞ 연구결과의 학문적·사회적 기여도, 연구결과의 교육현장에서의 활용방안등을 중심으로 기술하십시오.

4. 참고문헌 (적정성)

5. 기타사항

☞ 장기연구의 필요성, 기타 연구계획의 심사에 필요한 사항등

II. 연구수행 계획

1. 연구계획 역할 분담표

☞ 향후 연구수행결과에 따른 책무는 모든 연구책임자(연구책임자 및 공동연구원, 박사급연구원)에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구에 따른 실질적인 역할분담 내역을 기술하여 주십시오.

[illegible]

※ 연구책임자 및 공동연구원(갑, 을, 병 ...)의 실명은 기재하지 마십시오.

Ⅲ. 신청 연구비

☞ 연구비의 산출 내역은 신청요강의 연구비 산정·집행 기준표에 따라 구체적으로 작성하십시오

☞ 연구비를 과다 산출한 경우에는 연구비 삭감의 원인이 될 수 있으므로 적정 연구비를 신청하시기 바랍니다.

【양식 4】

연구참여자 연구업적 등 관련사항

(2004년도 중점연구소 지원사업)

☐ 연구소장

- 연구소장의 연구소 운영능력 및 주요경력(대형국책사업 수행 실적 등) 연구성과, 연구소 발전에 대한 비전 제시 등을 중심으로 기술

☐ 연구팀장 및 공동연구원

- ()연구팀

신청과제 연구참여 구분	연구팀장 () 공동연구원 ()	요약문 번호	
※공동연구원인 경우는 갑, 을, 병 등으로 표시			
연구업적 요약문			
업적 형태 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()		
연구업적 제목 (논문, 저·역서, 특허)			
☒ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)			

- 제1연구팀부터 팀장, 공동연구원 갑, 을, 병 순으로 개인별로 작성하되 연구팀장은 3편, 공동연구원은 2편 기재