

2004년도

협동연구 지원사업 신청요강

2004. 2.

한국학술진흥재단

개 선 사 항

항목	2003년	2004년	비 고
1. 지원규모	○ 신청연구비 제한없음	좌동 - 연구비 규모별 지원	
2. 지원기간	○ 1년원칙 (다년과제인 경우 매년 연구 수행실적과 차년도 연구계획서 평가 실시)	○ 1년을 원칙으로함 - 필요한 경우 3년까지 인정 좌동	
3. 신청 - 신청자격 - 제출서류	○ 최근5년이내 연구업적 - 인문사회분야 : 2편 - 자연과학분야 : 3편 ○ 연구계획서7부 (다년과제는 수행실적 포함) ○ 재단DB에 연구계획 파일첨부	좌동 재단등재(후보)학술지도 인정 ○ 모든 신청서류 온라인 신청화	
4. 심사 - 심사항목	가. 연구주제 (50점) - 독창성 (30점) - 학문발전공헌도 (20점) 나. 실현가능성 (50점) - 연구내용 및 방법 (25점) - 선행연구 (10점) - 연구역량 (10점) - 연구비적정성 (5점) ※ 다년과제의 경우 매년도 수행실적평가 후 패널별 상위 30%과제 5% 가산점 부여 3단계 : 종합심사 - 연구비 배정 및 선정	가. 좌동 나. 연구계획 (50점) 좌동 ※ 좌동 3단계 : 면담심사 4단계 : 종합심사 좌동	

항목	2003년	2004년	비고
5. 예산배분	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본배정(10%) ○ 신청건수(45%), 신청금액(45%) ※ 10%는 신축운용 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본배정 10% ○ 추세변동 40% ○ 신청현황 40% ○ 정책적고려 10% 	학문의 균형적 발전도모
6. 지원형태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정주제와 자유주제 병행지원(지정주제는 예산의 10%내 외 지원) - 지정주제는 년 2회 공모 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정주제와 자유주제 병행지원(지정주제는 예산의 12%내 외 지원) - 지정주제는 년 2회 공모 	
7. 중간보고서 제출 및 평가	-	<p>중간보고서 제출 및 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> -제출대상:다년과제(단년과제 제외) -제출시기: 신규 온라인 신청기간 -제출방법 : 2004년도 연구계획서 탑재시 별도 온라인탑재 -평가방법 : 패널심사 	
8. 연구결과 보고서제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구기간 종료후 6개월 이내 ※연구개시후 6개월 이내에 학술지에 게재 또는 전문학술저서로 출판된 연구결과물은 인정치 아니함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 - 제출자료 : 온라인 제출 - 제출자료: 전년도와 동일 ○ 연구결과보고서 미제출자에 대한 제재기간 3년 이하로 완화 	
9. 최종 연구 결과물제출	<ul style="list-style-type: none"> ○연구기간 종료후 2년 이내 	<p>좌동</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구결과물 게재학술지에 재단 등재(후보)학술지포함 	
10. 연구결과 follow-up system	<p>재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도 등)을 게재하여야 함.</p>	<p>좌동</p> <p>(인력양성실적 등) 추가</p>	

항목	2003년	2004년	비고
11. 간접연구 비 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원대상 : 선정과제 연구책임자의 소속대학(교) 및 학술단체 등 ○ 지원방법 <ul style="list-style-type: none"> - 지원기준 : 2002년도 연구비 중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용 - 지원비율 <ul style="list-style-type: none"> A등급 : 13% B등급 : 10% C등급 : 5% 기타기관 : 3% 	<ul style="list-style-type: none"> 좌동 ○ 지원방법 <ul style="list-style-type: none"> - 지원기준 : 2003년도 이하 좌동 - 지원비율 <ul style="list-style-type: none"> A등급 : 15% B등급 : 좌동 C등급 : 좌동 기타기관 : 좌동 	

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 전환하여 국가, 사회 및 학문발전 연구진흥의 효율성 제고

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 최소화

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

2) 연구자 중심의 연구지원 체제 구축

- 연구비 신청 자율화를 통하여 중·소규모 단위 연구주제를 집중 지원함

으로써 연구역량 제고

- 2년이상 연구가 필요한 연구과제의 경우 2차년도부터는 매년도 연구 수행실적 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

연구지원 신청의 온라인화를 통한 신청절차 간소화

라. 창의적 연구계획 지원 강화

- 새로운 지식의 창출 및 학문적 지식 수준의 향상을 위하여 심사항목을 연구주제와 연구계획으로 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 비율 강화

마. 연구비 규모별 경쟁지원

- 연구비 규모별 예산배분 및 경쟁

바. 연구와 교육과의 연계 강화

- 연구결과를 강의 등 교육에 적극 활용을 유도함

3. 지원분야, 형태 및 대상

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원형태 : 공동연구

- 1) 지정주제는 정책적 목적에 부합하는 주제로서 각계 전문가의 의견을 반영하여 분과위원회에서 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 수행함으로써 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 연구형태의 인정 여부를 결정하여 최종 득점

다. 지원대상

- 학술진흥법시행령 제5조 해당자로서 2인 이상의 공동연구과제(신청자격 참조)

- 단, 국제적 협동연구과제는 3인 이상의 연구자로 구성하되, 국내학술 연구기관 소속 연구책임자 및 공동연구원 1인 이상과 외국 학술연구 기관 소속 공동연구원 1인 이상이 반드시 참여하여야 함(국제적 협 동연구인 경우에 한해 국내 소재 외국·국제 학술연구기관 소속의 연구원도 연구책임자가 될 수 있으나, 공동연구원으로 국내 학술연 구기관 소속 연구자가 1인 이상이 반드시 참여하여야 함)

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

※ *Future Korea* 사업과 연계 신청이 가능하며, 이 경우 아래 신청안내를 참조하여 신청하시기 바랍니다.

***Future Korea* 사업 신청 안내**

협동연구자지원을 받아 도출될 연구결과를 초·중·고등학생들이 이해할 수 있는 교육 내용으로 가공 및 변환하여 현장에서 교육하고자하는 과제에 대해서 추가 지원할 예정이오니, "**Future Korea 사업신청요강**" 을 **참고하신 후 본 사업** 과제 신청시 추가하여 신청해 주시기 바랍니다

- ※ 협동연구지원 신청 과제의 연구기간이 1년인 과제에 한하여 지원함
- ※ "Future Korea" 지원 과제는 교육인적자원부 및 재단의 타 연구사업 참여 제한 과제수에 포함되지 않음

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모

구 분	인문사회계열	자연계열
일반연구비	4,000만원 이하	6,000만원 이하
대형연구비	4,000만원 초과	6,000만원 초과

- ※ 과제유형별 금액은 연구기간 신청기간의 총액기준임
- 신청상한액 제한 없음
- 연구비 규모에 따라 심사강화(대형연구비 면담심사 실시 등)

나. 지원기간 : 1년을 원칙으로 함

- ※ 3년 이내의 다년과제 신청은 인정하되 심사를 강화함
- ※ 2004년도 다년과제의 신규진입은 지원 예산의 10% 범위 내로 함
- ※ 2002년 3년차 및 2003년도 2년차 다년과제는 신규과제와 동일한 기준에 의하여 심사하되, 중간보고서 평가결과 학문분야별 상위 30% 이내 과제에 대해서는 연구계획서 심사점수에 5%의 가산점을 부여 함
- ※ 2002년도 선정과제 중 2003년도에 2년차로 신청하였다가 탈락된 과제는 신규과제와 동일하게 심사하되, 2002년도 수행실적을 계획서에 포함 작성하여 전공심사에 참고하도록 함

Ⅲ. 신청

1. 신청 방법 : 온라인 신청(재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)⇒공지사항)

2. 온라인 신청 기간

2004년부터 연구지원 시스템의 전면 디지털화로 온라인 신청시 연구계획서 file을 동시에 탑재함. 산·학·관(연) 협력연구형태 또는 국제적 협력연구형태로 신청한 경우는 협약서 또는 교환서신 등 증빙서류(자유양식)를 Fax를 통해 재단 서버에 접수시켜야 함.

가. 신청기간 : 2004. 7. 1(목) 09:00 ~ 2004. 7. 29 (목) 18:00 까지

나. 신청방법 : 홈페이지 “공지사항 - 온라인 신청” 프로그램에 접속하여
신청 및 파일을 탑재함

※ 재단 1, 2차 공모사업 신청자도 3차공모사업에 신청할 수 있음. 단, 최종 지원과제로 확정된 과제의 연구참여자가 신청한 3차 공모과제는 신청이 자동 취소됨

※ 신청(입력)내용 : 온라인 신청 3일 전 홈페이지에서 확인 숙지

3. 온라인 신청 절차

가. 온라인 신청 전

- (1) 연구지원 신청예정자는 온라인 신청전 우리재단 홈페이지 「학술연구자등록」에서 본인의 정보를 직접 입력 또는 수정 후 온라인 신청하여야 함
- (2) 연구책임자는 연구진을 구성하여 홈페이지에서 신청자격(신청자격 및 요건과 연구비 신청 및 연구 참여제한 참조)적격 여부를 확인하여야 함
- (3) 연구계획서 파일탑재는 연구지원 온라인 신청과 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 연구계획서 및 연구업적요약문(별첨 양식 2 및 3)을 한글 또는 MS워드 중 1개를 택일하여 파일로 작성
- (4) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원자격으로 연구비 신청은 제한 함. 단, 부득이 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받아놓아야 함(온라인 신청 시 그 사유를 입력함)

- (5) 시간강사가 연구책임자로 연구비를 신청할 경우에는 연구지원 신청기관을 정하여 사전에 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 연구지원 중앙관리를 받을 수 있도록 하여야 함
 - (6) 연구기기 및 학술문헌 구입은 원칙으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우에는 연구비 중앙관리 부서를 통하여 해당 기기(문헌)의 보유현황(기기(문헌)명, 기기사양(출판사), 구입년도, 보유수량)을 파악하고 있어야 함(온라인 신청 시 해당기기 보유현황, 활용계획 등 입력)
 - (7) 원활한 신청이 될 수 있도록 온라인 신청 3일전 입력화면을 재단 홈페이지 공지사항에서 확인 바람
- ※ 주요내용은 신청요강 및 FAQ 참조

나. 온라인 신청

연구계획서 및 관련 파일 탑재

- 신청자 공통 : 붙임 2. 연구계획서를 작성 탑재
- 다년과제 수행자 : 붙임 4. 중간보고서. 붙임 5. 중간발표보고서 작성 제출
- 2003년도 2년차 탈락자의 신규신청 : 붙임 6. 연구수행실적

- (1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 온라인 신청사항을 입력하고, 연구계획서 파일을 탑재하고, 파일 탑재결과(PDF file) 확인과 아울러 접수번호를 확인함
 - (가) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등)를 통한 연구비 신청은 제한함. 부득이 신청하는 경우는 그 사유를 입력하여야 함
 - (나) 대표업적은 " 3. 신청자격"에 해당하는 가장 우수한 논문을 인문·사회·예술·체육계열은 2편, 자연계열을 3편만 선택함
 - ※ 대표업적별 "연구업적 요약문"을 별지에 각각 작성
 - (다) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 사양, 보유대수) 및 사유를 온라인 신청전에 연구비 중앙관리 부서를 통하여 해당 기기 관련사항을 파악하여야 함
 - (라) 연구비 산출시 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의

70%를 초과할 경우 타당한 사유를 입력하여야 함

(마) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우에는 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용 계획서(비치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획 등)를 입력

(바) 산·학·관(연) 협력연구형태 또는 국제적 협력연구형태로 신청한 경우는 협약서 또는 교환서신 등 증빙서류(자유양식)은 연구책임자가 7월 29일(목)까지 Fax(02-3460-5678)를 통해 재단 서버에 접수시켜야 함.

※ 온라인 신청기간 중에는 온라인 신청 입력 사항 수정 및 연구계획 파일의 교체가 가능하나, 온라인 신청기간 이후에는 동 제반사항에 대한 수정이 불가하오니 온라인 신청에 신중을 기하여 주시기 바람

※ 온라인 신청마감일에는 접속자 폭주로 원활한 신청을 할 수가 없으니 사전에 면밀한 계획을 세워서 신청기간 초기에 온라인 신청을 하여 주시기 바람

※ 기한내 미 탑재시에는 신청을 포기한 것으로 처리함

※ 확인 결과 파일 이상이 있는 경우에는 학술정보팀 02-3460-5538으로 연락

다. 온라인 신청 후

(1) 연구자

- 접수번호를 부여 받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출

(2) 중앙관리부서

- 신청자 소속기관의 중앙관리 부서는 신청자로부터 신청 입력내용(계획서 포함) 1부를 제출 받고, 2003. 7.30(금) 18:00까지 온라인 신청을 확인하여야 함. 확인되지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음
- 해당 부서는 제출받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

3. 신청자격 : 학술진흥법 시행령 제5조에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함 (단, 외국 학술기관 소속 연구자와 국내 산업체 소속 직원은 연구실적이 없어도 신청가능함)

■ 1999년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지 (A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등)) 게재논문, 등록 완료된 외국특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이

- 인문·사회·예술·체육계열 : 2편 이상인 연구자
- 자연계열 : 3편이상인 연구자

※ 단독 저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동 저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함

※ 단, 재단 등재(후보)학술지 또는 SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 제출하여야 함

※ 학술진흥법 시행령 제 5조

제5조 (지급대상) 연구비의 지급대상은 다음 각호와 같다.

1. 국내외의 대학(대학부설연구소를 포함한다) 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. 대학의 시간강사
5. 박사학위가 있는 자로서 대학에서 연수중인 자
6. 기타 학술연구를 위하여 교육인적자원부장관이 필요하다고 인정하는 자

※ 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 일정기간 연구에 전념하도록 하며, 협약당시 자격기준을 연구 종료시까지 적용함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원으로 인정)

4. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 연구기간 종료 후 6개월내 결과보고 미 제출자, 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 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 강의과견 수혜자 중 지원기간(연구기간)이 중복되는자
- 대학 및 정부출연연구기관에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원자격으로 연구비 신청을 제한함

※ 대학소속의 전임교원이 학회 등 학술단체를 통하여 신청할 경우 사유서를 제출하여야 하며, 사유서에는 다음사항이 포함되어야 함

- 학술단체를 통하여 신청 및 연구해야만 하는 사유
- 기자재 구입은 원칙적으로 허용하지 않으며, 부득이 기자재(학술문헌 포함)를 구입하여야 할 경우 구입 기자재의 설치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획서를 함께 제출하여야 함

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 2004.12.31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 등을 수행한 경우는 연구 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자(지역대학육성분야사업 제외)는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음
- ※ 연구비 신청 참여자 중 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외함

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별구분		심 사 내 용	비고
1 단계	요건 심사	신청자격 여부	재단
2 단계	전공심사	연구계획서 심사	전공 및 면담 심사단
3 단계	면담심사	2단계 심사내용 확인 및 점검	
4 단계	종합심사	예산배정 및 선정기준 확정	교육인적자원부 및 재단

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 요건 저촉여부 등 검토(신규, 다년과제 동일)

나. 제 2 단계 심사(전공심사)

- 심사방법 : 패널심사
- 심사내용
 - 연구주제(50점) : 독창성 및 학문발전의 공헌도
 - 연구계획(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	심사내용
연구주제 (50)	독창성 (30)	연구주제의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 협동연구주제로서 적절한가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		연구방법의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도 (20)	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 균형발전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
		학문의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가 ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가
	연구계획 (50)	연구 내용 및 방법 (25)	연구내용의 적절성
연구방법의 타당성			<ul style="list-style-type: none"> ○ 협동연구에 타당한 연구방법인가 ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가 ○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가
실행계획의 구체성			<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가? ○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술 되어 있는가?
선행연구 (10)		선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
연구역량 (10)		연구진구성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구진이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구보조원이 적절하게 구성되었는가 ○ 연구여건(시설, 기자재 등)이 충분한가
		연구실적	○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가
		연구능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가 ○ 대표논문이 연구과제를 수행할 수 있는 질적 수준에 도달하는가
연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다. ※ 연구비 조정감점 : 신청액 대비 조정을 10% 마다 5점 만점에 1점 비율로 감점 적용 	

※ 타 사업 단독연구과제 신청자 중 탈락자가 신청한 과제는 당초 계획서 및 심사 의견을 패널심사시 반영토록 함

※ 면담심사 대상과제는 가채점후 면담심사에서 최종점수화(표준점수제에 의함)

3) 제 3 단계 심사(면담심사)

- 심사대상 : 대형과제(총액기준) 중 전공심사단 또는 전문위원회에서 면담심사를 필요로 하는 과제

- 심사방법 : 발표 및 질의응답에 의한 심사
- 심사내용 : 2단계 전공심사에서의 미확인 또는 의문사항 확인 및 연구 계획 조정가능성 확인(연구범위, 연구규모 등)

4) 제 4 단계 심사(종합심사)

- 심사내용 : 선정기준 및 예산배정

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비 지원 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
2004년도 선정과제	시기	지원과제 확정 후	지원과제 확정 후
	금액	지원결정연구비의 100%	1차년도 지원결정연구비의 100%
2003과제	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. 보고서 제출 및 평가

1. 연구 중간 발표

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

나. 발표방법 : 발표형식은 제한 없음(학회, 대학자체의 학술대회, 심포지움, 워크샵, 세미나, 사이버토론 등)

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

2. 중간보고서 제출 및 평가

가. 제출 대상 및 시기

- 제출대상 : 다년과제(2002년도 선정 3년차 및 2003년도 선정 2년차 과제)
- 다년과제 : 온라인 신청기간(2004. 7. 1(목)~7.29(목) 18:00까지)

나. 제출방법 : 2004년도 연구계획서 파일 탑재 시 별도 탑재

다. 제출서류

- 중간발표보고서 및 중간보고서(재단 소정양식)

라. 중간보고서 평가

- 평가대상 : 2002년도 3년차 및 2003년도 2년차 다년연구과제
- ※ 2004년도에 신규로 신청하여 선정된 다년연구과제는 2005년도부터 매년 중간보고서를 제출받아 평가하여 계속지원여부를 결정함

- 평가방법 : 패널심사
- 평가내용 : 당초 연구계획에 의한 연구수행내용 및 결과의 엄정한 평가
 - ※ 당초 연구계획은 2003년도에 제출한 연구계획을 말함
 - ※ 평가결과 학문분야별 상위 30%이내에 해당하는 과제는 차년도 연구계획서 평가 점수에 5%의 가산점을 부여함

3. 결과보고서 제출 및 평가

가. 연구결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출
- 3) 제출자료
 - 가) 중간발표보고서
 - 나) 연구결과보고서(재단 소정양식)
 - 다) 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함)
 - 라) 연구요약문(국·영문)

※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 쉬운 용어로 작성 함

4) 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 '연구결과보고서'를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 (대학 교수해외방문연구지원 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

나. 최종연구결과물 제출

1) 최종연구결과물 제출에 대한 책무

- 최종연구결과물은 국내·외 전문학술지(재단 등재(후보)학술지, SCI&SCIE급)에 1년 연구는 1편 이상 게재 또는 전문학술저서로 출판하여야 하며, 해당 논문 별쇄

본, 게재 학술지 또는 출판물을 제출하여야 함

2) 최종연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지 않음

3) 최종연구결과물을 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : "이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음
(KRF-2004-042-○○○○○○)"

- 영문표기 : "This work was supported by Korea Research Foundation Grant
(KRF-2004-042-○○○○○○)"

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

4) 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리

○ 최종연구결과물을 국내·외 전문학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우에는 미게재 사유서를 제출하여야 함

- 미게재 사유가 합당하지 않은 경우에는 논문평가결과 D급과 동일 적용함

- 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정 평가절차에 따라 평가를 실시하고 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하며 C, D등급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수 해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년) 제한함

- 당초 계획된 연구결과물의 미도출로 논문게재가 불가능한 경우는 연구과정 및 결과를 제출 받아 성실성과 적합성을 별도로 평가함

다. 연구결과 사후 관리

○ 연구결과논문은 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 전담조직'의 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 저서등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교법인이 소유하는 것을 원칙으로 함
- 단, 연구책임자가 국내 소재 외국·국제 학술연구기관 소속의 경우 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권 및 산업재산권은 한국학술진흥재단이 소유하는 것을 원칙으로 함

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

라. 연구성과 Follow-up 시스템

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

VII. 간접연구비 지원

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

2. 지원기준

- 2003년도 연구비중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용 지원

3. 지원비율

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

4. 지원시기 : 지원결정 연구비 지원시 대학으로 일괄 지급

VIII. 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 활용할 수 있음
- 슈퍼컴퓨터 활용과제는 연구비 산정시 전산사용료에 슈퍼컴퓨터 사용료를 계상할 수 없음
- 선정과제중 슈퍼컴퓨터 활용과제들은 연구목표 달성에 적정한 슈퍼컴퓨터 사용량을 KISTI에 별도로 제안하여야 함

3. 활용절차

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

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

IX. 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)3460-5582~6 FAX (02)3460-5590
재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)

【별첨 1】

2004년 연구비 산정 · 집행기준표

항목	세부항목	산정 · 집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> · 연구참여 수당 <ul style="list-style-type: none"> - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 전문학사·학사·석사 및 박사 과정생 · 박사급연구원 수당 <ul style="list-style-type: none"> 박사급연구원이 연구책임자 또는 공동연구자로 참여하는 경우 지원하는 수당 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구보조원 <ul style="list-style-type: none"> -전문학사 및 학사과정생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) -석사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원) -박사과정생 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원) ○ 박사급연구원 <ul style="list-style-type: none"> -박사급연구원 : 연 960만원 이내/1인당(월 80만원) * 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는 자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는 자는 제외
	<ul style="list-style-type: none"> · 연구활동비 <ul style="list-style-type: none"> 연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비 · 연구회의비 <ul style="list-style-type: none"> 연구 수행에 필요한 필요한 국내의 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내·외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등 	<ul style="list-style-type: none"> -연 300만원/1인당 이내 -실제 소요액
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> · 여비 <ul style="list-style-type: none"> 연구과제를 수행하는데 필요한 국내·외 출장비 및 시내 출장비로서 실제 소요경비 	<ul style="list-style-type: none"> -국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 연구와 직접 관련 있는 자료수집 등으로 당초 계획에 따른 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<ul style="list-style-type: none"> · 유인물비(인쇄비, 수용비) <ul style="list-style-type: none"> 연구 수행에 관련된 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> -유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<ul style="list-style-type: none"> · 공공요금 등 잡비 <ul style="list-style-type: none"> 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등 	
	<ul style="list-style-type: none"> · 조사연구비 <ul style="list-style-type: none"> 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비 포함) · 문헌구입 <ul style="list-style-type: none"> 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 	<ul style="list-style-type: none"> -조사연구가 필요한 분야에 한함 -정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> · 재료구입비 <ul style="list-style-type: none"> 연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> -정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	<ul style="list-style-type: none"> · 장비사용료(임차료) <ul style="list-style-type: none"> 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료) 	<ul style="list-style-type: none"> -대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> · 연구기기비 <ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> -품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> · 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비) 	<ul style="list-style-type: none"> -연구결과와 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)

- ※ 연구에 참여하는 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비 중 택일하여 신청할 것(단, 본 사업 이외의 재단 여타 사업의 과제에 참여할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구 활동비 중 1가지를 계상할 수 있음)
- ※ 여비의 산정은 공무원 여비규정을 적용하여 산정토록 함
- ※ 연구기기비 신청시에는 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구 종료 후 활용계획서 제출
- ※ 연구비 신청시에는 특정 세부항목(“연구참여 수당” 제외)이 전체연구비의 70% 초과시는 사유서 제출
- ※ 다년과제를 신청하는 경우에는 연구비 산정 · 집행기준 내역을 신청기간별로 입력하여야 함
- ※ 학회소속 연구자는 연구기기 및 문헌구입은 원칙적으로 허용되지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획서(비치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획 등)를 연구지원 신청시 제출하여야 함

【별첨 2】

연구기간	· 1년과제()
	· 다년과제 총()년중 ()년차

연구 계획서

(사업명 : 협동연구 지원사업)

연구과제명	국 문	
	영 문	

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 포함)로 기술하십시오.

- 참고 문헌 목록은 연번, 논문명, 게재지, 권호, 년월만 작성함

※ 본 과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 심사의 공정성을 기하기 위하여 신청자 및 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오. 이를 이행하지 않을 경우에는 심사에 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 증빙서류(연구비 중앙관리부서에 제출)

- ※ 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)

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).

연구참여구분	연구역할분담내용	연구보조원 활용인원수	비고
연구책임자			
공동연구자			
(갑)			
(을)			
(병)			
...			

2. 연구 추진 계획

※ 다년과제의 경우에는 연차별로 연구추진계획을 작성하십시오

년 월 일	연구 수행 내용	비 고
2004. 12		
2005. 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

【별첨 3】

신청과제 연구참여 구분	연구책임자 () 공동연구원 ()	요약문 번호	
※공동연구원인 경우는 갑, 을, 병 등으로 표시			
<h2 style="margin: 0;">연구업적 요약문</h2>			
업적 형태 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()		
연구업적 제목 (논문, 저·역서, 특허)			
<p> <input type="checkbox"/> 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재) </p>			

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성하십시오

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 내용은 절대 기재하지 마십시오

2003년도 협동연구자지원 중간보고에 대한 안내

2004년 기준 3년차 및 2년차 연구비 신청대상 다년과제의 중간보고 작성 및 파일 탑재 등에 관한 안내이오니 참고하시어 연구지원 신청에 착오 없으시기 바랍니다.

I. 제출대상

- 2002도 연구신청시 3년 이상의 연구기간을, 2003년도 연구신청시 2년 이상의 연구기간을 필요로 하여 신청·선정된 과제의 3년차와 2년차에 해당하는 과제
- 참고로 본 사업은 2002년도부터 다년과제로 신청 받아 선정, 지원한 과제는 매 1년 단위로 전년도의 연구수행 실적과 차년도의 연구계획서를 평가하여 계속지원 여부를 결정하고, 연구비를 1년 단위로 지원 하였습니다.

II. 중간보고서 제출(파일 탑재)

1. 제출방법 : 온라인 신청 기간내에 중간보고서를 아래내용을 참고하여 연구 계획서 파일(별첨 2, 3 양식)과는 별도로 [별첨 4]의 약식에 작성하여 온라인 신청시 연구계획서와 통합하여 탑재하여야 함
※ 중간보고서 파일 미 탑재과제는 연구지원 신청을 포기한 것으로 처리함

- 다년과제 연구자는 2003년도 수행실적인 “중간보고서”(붙임 3)와 차년(2004년)도 연구계획서[별첨 2]를 하나의 파일로 작성하여 온라인 신청기간 내에 각각 탑재함
- 1(2)차년도 중간보고서는 1(2)차년도의 연구수행 내용을 연구중간발표보고서 및 중간발표내용을 포함 작성하여 차년도 연구계획서의 서류신청시에 함께 제출하여야 합니다(단, 증빙자료는 연구비중앙관리부서에 제출)
- 다년과제는 중간보고서에 1차 년도에 부여받은 과제번호의 영문자 다음에 숫자 “2” 또는 “3”의 연구연차를 표기하여야 함
예) 2년차 과제 : A00231(1차년도 과제번호) → A**2**0231(2차년도 과제번호)
예) 3년차 과제 : A20231(1차년도 과제번호) → A**3**0231(3차년도 과제번호)

2. 중간보고서 작성내용 (연구수행실적물)

가. 중간보고서 (별첨 4 참조)

- 1) 연구개요 : 연구목적 및 배경, 연구내용, 범위 및 방법
 - 2) 연구개시일(2003.12. 1)부터 중간보고서 제출 전까지의 연구내용 및 실적
 - 2003년도 연구계획(목적, 방법, 내용) 대비 현재까지 진행된 연구내용 및 결과
- ※ 학술지 또는 학술대회 발표 증빙서류 첨부(연구개시 후 6개월 이내 발표 실적은 인정하지 않음)

나. 연구중간발표보고서 (붙임 5 참조)

- 1) 보고양식 : 붙임 4 참조
 - 학회, 대학자체 학술대회, 심포지움, 워크샵, 세미나, 사이버 토론회 등
- 2) 발표시기 : 연구개시후부터 중간보고서 제출 전까지

Ⅲ. 기타사항

1. 타 사업 지원신청

- 다년과제로 선정되어 연구수행 중 재단 타 사업에 신청하고자 할 때에는 신청하고자 하는 사업의 연구 참여제한 사항에 저촉될 경우가 있으므로 유의하시기 바랍니다. (재단의 연구지원사업에는 1인이 연 2과제에 한하여 참여 가능하며 연구책임자는 1과제로 제한함. 또한 연구종료일이 당해연도 12월31일 이후인 계속과제는 1과제에 참여하는 것으로 간주됨)
- 만일 위와 같은 사항에 저촉됨에도 불구하고 불가피하게 재단 타 사업에 신청하여 최종 지원과제로 확정될 경우에는 본 사업에 신청 하였다 하더라도 신청이 자동 취소됨. 해당 연구자는 2003년도 학술연구과제관리지침 제 10조(연구결과보고서 제출)에 의거 연구결과보고서를 2004년 5월31일까지 (연구중간발표보고서 포함) 제출하여야 하며, 제11조(연구결과논문 제출)를 이행하여야 합니다.
- 만일 상기 기한까지 연구결과보고서를 제출하지 않을 경우에는 지원한 연구비 전액을 환수 조치하고 환수시점으로부터 향후 2년간 교육인적자원부 및 재단의 연구비지원사업 참여를 제한받게 되는 점을 유념하시기 바랍니다.

2. 다년과제 중 차년도 지원대상에 포함되지 않는 과제

- 다년과제 중 2004도 평가결과, 선정이 되지 않은 과제는 1년 과제로 간주되므로 연구결과보고서를 2003년도 학술연구과제관리지침 제10조(연구결과 보고서 제출)에 의거 연구결과보고서를 2004년 5월31일까지(연구중간발표 보고서 포함) 제출하여야 하며, 제11조(연구결과논문 제출)를 이행하여야 합니다.
- 만일 상기 기한까지 연구결과보고서를 제출하지 않을 경우에는 지원한 연구비 전액을 환수 조치하고 환수시점으로부터 향후 2년간 교육인적자원부 및 재단의 연구비지원사업 참여를 제한받게 되는 점을 유념하시기 바랍니다.

【별첨 4】

연구기간	· 다년과제 총 ()년중 ()년차
	※다년과제에 한함

2003년도 (협동연구자지원사업) 1, 2차년도 중 간 보 고 서

연구 과제명	국 문					
	영 문					
연구 보조원 수	활용내역	박사과정	석사과정	학부생	계	'03년 선정연구비 (간접연구비 제외) 천원
	인원수	명	명	명	0명	

이내용은 참고 후 삭제 하세요	연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. <u>공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 참여자(연구보조원 포함)를 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않을 경우에는 심사에 불이익을 받을 수 있습니다.</u>
---------------------------	--

I. 연구개요(총괄)

1. 연구목적 및 배경
2. 연구내용, 범위 및 방법

II. 연구내용

1. 당초 계획(연구의 목적, 방법, 내용)
2. 현재까지 진행된 연구내용 및 결과(목적, 방법, 내용, 결과)

2003년도(협동연구자지원사업) 1, 2차년도 중간발표 보고서

연구과제명	국 문			
	영 문			
1차년도 연구비	천원			
연구기간	· 총()년중 년차	연구형태	단 독 () 공 동 ()	
발표형태		발표장소	참가인원수	발표일자
학 회 ()				년 월 일
학술대회 ()				
심포지움 ()				
워크 샵 ()				
세 미 나 ()				
사이버 토론회 ()				

중간발표 내용

- ※ 발표내용은 A4용지 1~2매 분량으로 작성하시기 바랍니다(증빙자료는 연구지원 중앙관리 부서에 제출).
- ※ 다년과제 수행 중인 연구자만 중간보고서와 함께 연구계획서 파일과 통합하여 하나의 파일로 온라인 신청기간 내에 탑재하시기 바랍니다.

연구수행실적

이내용은 참고 후 삭제 하세요	<ol style="list-style-type: none">1. 제출대상 : 다년과제로 2003년도에 2년차 연구비 신청에서 탈락한 과제2. 제출내용 : 당초 연구계획(목적, 방법, 내용)의 진행된 연구내용 및 결과(논문 또는 세미나 발표 포함) 등을 자유형식으로 기술하십시오.
---------------------------	---