

2005년도

신진교수연구지원사업 신청요강

2005. 3.

한국학술진흥재단

신진교수연구지원 신규대비표

항목	2004년	2005년	비고
1. 지원방향	○ 정액연구과제 지원	○ 좌동 ○ Venture과제 발굴 지원	
2. 지원예산	○ 95억원	○ 108억원	
3. 지원규모	○ 정액연구과제: 500만원 ○ 일반연구과제: 500만원 초과 ~ 2,000만원 이내	○ 좌동 ○ 좌동 ※지원제외 -신청연구비 50%초과삭감과제	
4. 참여제한	○ 본 사업 내에서는 1인이 1과제 한하여 참여 ○ 재단연구비 1인이 연 2과까지 지원받을 수 있음	○ 좌동 ○ 좌동 ○ 과학재단 이관사업 중 계속과제수행연구자는 참여제한 과제수에 미포함	
5. 연구결과 보고서제출	○ 연구기간 종료 후 6개월 이내	○ 좌동 ○ 중간발표보고서 제출생략	
6. 연구결과 발표물 제출 지원기관표기	○ 연구기간 종료후 2년 이내 ○ 재단 등재(후보)학술지포함 ○ 국문표기 : "이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2004-003-과제번호)" ○ 영문표기 : "This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2004-003-과제번호)"	○ 좌동 ○ 좌동 ○ 명칭변경 - 연구결과물→연구결과 발표물 ○ 국문표기: 이 논문은 2005년도 정부채원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음(KRF-2005-003-과제번호) ○ 영문표기: This work was supported by Korea Research Foundation Grant funded by Korea Government(MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2005-003-과제번호)	
7. 연구비 집행 산정기준	○ 공무원여비규정 적용 ○ 논문게재료 및 연구결과홍보비 (특허출원비)	○ 소속 기관 여비규정 기준으로 산정함 ○ 특허출원비의 경우 간접비에서 집행	

I. 사업목적 및 지원방향

1. 사업목적

신진교수들의 연구참여 기회 확대로 창의적 연구의욕을 고취하고 연구 역량을 극대화하며, 국제적 연구역량의 향상을 도모함

2. 지원방향

가. 창의적 연구과제 지원 강화

- 창의적 연구과제 지원을 위한 연구업적 제한 폐지

나. 연구자 중심의 시스템 정착

- 연구지원 신청 온라인 화

다. 정액연구과제 신설 및 연구비 집행의 자율화

- 연구비 집행의 자율성 부여

라. Venture과제 발굴 지원

※ Venture과제는 새롭고 창의적인 연구주제로서 모험적이고 위험부담이 많아 좋은 연구결과를 담보할 수는 없지만 학술발전에 중요한 의미가 있는 과제로, 현재의 심사제도로는 낮은 점수를 받을 수 밖에 없는 과제를 말함

II. 사업내용

1. 지원분야 및 형태

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원형태 : 단독연구 (신청자격 및 요건 참조)

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

2. 지원규모 및 기간

가. 지원규모

1) 정액연구과제 : 500만원

※ 정액연구과제는 연구보조원, 기자재 구입, 조사·실험연구 등이 수반되지 않는 이론 중심의 연구과제로 연구자 및 연구비 관리부서는 연구비 집행 정산을 생략할 수 있음.

2) 일반연구과제 : 500만원 초과 ~ 2,000만원 이내

나. 지원기간 : 1년

다. 연구기간 : 2005. 7. 1 - 2006. 6. 30(1년간)

※ 신청연구비 심사결과 50% 초과 삭감 조정시 지원을 제외함

Ⅲ. 신청

1. 신청자격 및 요건

○ 학술진흥법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 연구자 중 최초 대학교원 임용 5년 이내인 국내대학의 소속교원

※ 임용기간 산정기준은 온라인 신청마감일 현재까지 전임교원 임용 기간임 (타교 전임 경력포함)

- 대학 정원의 학교의 공식 절차에 의해 전임강사 이상의 대우로 임용된 교원(기금교수, 계약교수 등 포함)도 신청이 가능하나 반드시 추천여부를 소속기관 연구지원업무 담당부서와 협의 후 신청하시고, 선정시에는 신청기관에서 연구결과보고서 제출까지 연구비 및 연구과제를 관리하여야 함 (타 대학으로 소속 변경시는 2005년도 관리지침에 따라 조치)

'06년도 사업부터 신청자격기준을 상향 조정할 계획이며, 세부사업별 구체적 기준은 '05년도 말에 공고할 예정입니다.

2. 신청기간

구분	충청, 경북, 대구, 소재 대학	경남, 부산, 울산, 소재대학	전라, 대전, 광주, 제주 소재대학	경기, 강원, 인천 소재대학	서울 소재대학
신청 개시일	3월10일(목)	3월10일(목)	3월10일(목)	3월10일(목)	3월10일(목)
신청 마감일	3월 21일(월)	3월 22일(화)	3월 23일(수)	3월 24일(목)	3월 25일(금)

※ 온라인 최종접속은 지역별 신청마감일 18:00이전까지만 접속됩니다.

※ 서울소재 대학의 지방캠퍼스 소속자는 해당 소재지역 신청 마감일까지 신청완료 하셔야 합니다.

※ 대학 담당자는 3월26일~3월28일까지 연구처광장에서 확인을 하여야합니다.

3. 신청 방법: 재단 홈페이지 현재신청중인사업 ⇒ 신청희망사업"신청" ⇒ "로그인" ⇒ 연구지원 Menu"연구지원신청" ⇒ 신청희망사업"신청" ⇒ 온라인 신청 및 파일탑재

4. 신청절차

가. 온라인 신청 전

- 1) 개인정보 수정 : "재단 홈페이지-학술연구자정보"에서 개인정보(연구업적 등)를 수정하여야 함

※온라인 신청 중간이나 접수번호를 부여받은 다음에는 개인정보를 수정하여도 수정내용이 반영되지 않으니 반드시 온라인신청 전에 수정요망

- 2) 기금교수 계약교수 등 비 전임교수는 소속대학 연구비중앙관리 부서와 과제선정 시 제반 행정관리(연구비중앙관리 등) 여부 등에 대하여 반드시 협의하여야 함
- 3) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 사양, 보유대수) 및 신청사유(2,000자 이내)를 온라인 신청 프로그램 안내에 따라 입력하여야 하므로 반드시 온라인 신청 전에 연구비 중앙관리 부서를 통하여 해당 기기 관련사항을 파악하여야 함
- 4) 온라인 신청시 "연구계획서("붙임 2" 참조)" 작성 파일을 동시에 탑재해야 하므로 반드시 온라인 신청 전에 "연구계획서(훈글 또는 MS워드로 작성하되, 훈글과 MS워드를 혼합하여 작성한 파일은 탑재가 불가능함)"를 작성한 후 온라인 신청하여야 함

나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 붙임2의 "연구계획서"를 작성하여 탑재하여야 하며, 파일 탑재 후 접수번호를 확인(접수번호는 파일탑재 후에 만 볼 수 있음)
 - ▶ 신청연구비 중 특정 세부항목("연구참여 수당" 제외)이 전체 연구비의 70% 초과시 온라인 신청 프로그램의 안내에 따라 사유(2,000자 이내)를 입력하여야 함
 - ▶ "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 사양, 보유대수) 및 사유(2,000자 이내)를 온라인 신청 프로그램의 안내에 따라 입력하여야 함
 - ▶ "온라인 신청" 및 "연구계획" 파일까지 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

※ 온라인 신청마감일이 가까워질수록 접속자 폭주로 원활한 신청이 어려울 수도 있으니 이점 양지하시기 바랍니다.

※ 온라인 신청기간 중에만 "온라인 신청" 내용의 수정 및 연구계획 파일의 교체가 가능하며, 온라인 신청기간 이후에는 동 제반사항을 수정할 수 없으니 온라인 신청에 신중을 기하여 주시기 바람

다. 온라인 신청 후 ("연구책임자"와 "연구비중앙관리 담당부서"에서 하여야 할 사항)

1) 연구책임자 : 연구비중앙관리 부서의 최종 온라인 추천 확인을 받아야 하므로 접수번호를 부여받은 후 "온라인 신청내용" 및 "연구계획서"를 출력하여 연구지원업무 담당부서에 제출

2) 연구비중앙관리 담당부서 : 재단 홈페이지에 접속하여 신청현황, 신청자격 적격 여부("1. 신청자격 및 요건")등과 연구책임자가 제출한 "온라인 신청내용" 및 "연구계획서"를 참고하여 2005년 3월 28일 18:00까지 확인 하시고 신청과제 목록을 출력하여 보관하여야 함.

5. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원받고 해당 연구과제의 당초 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보를 받고 온라인 신청마감일 현재 제제기한이 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 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업의 강의과견 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 연구자
- 신진교수연구지원사업으로 과거 수혜 받은 연구자

나. 연구 참여 제한

- 본 신진교수연구지원사업 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 2005.12.31. 이전인 과제는 연간 연구 참여 제한 과제 수에 포함되지 않으며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단의 대학교육과정개발연구지원사업 등을 수행하는 경우에는 연구 참여 제한 과제 수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2006. 1. 1이후인 과제라도 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단 대학교육과정개발연구지원사업과 과학기술부 이관사업 중 계속과제를 수행하는 경우는 연구 참여제한 과제수에 포함되지 않음.
 - ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음.
 - ※ 신청과제에 교육인적자원부 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미 제출자가 포함된 경우에는 최종 선정에서 제외함.
 - ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 재단 사업에 참여할 수 있음.

IV. 심사 및 선정

1. 심사 및 선정

가. 심사절차

구 분	심 사 내 용	비 고
1 단계심사(요건심사)	신청자격 여부	
2 단계심사(전공심사)	연구계획서 심사	
3 단계심사(종합심사)	예산배정, 선정기준 확정	

나. 심사방법 및 내용

1) 제 1 단계 심사 (요건심사)

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

2) 제 2 단계 심사(전공심사)

- 심사방법 : 온라인 패널심사
 - ※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취
- 심사내용 :
 - 연구주제(50점) : 독창성, 학문발전의 공헌도
 - 연구계획(50점) : 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비 적정성
 - ※ 최종 점수는 표준점수 적용
- 연구계획서 전공심사 항목 및 배점 : 6개 항목 100점

구분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (50)	독창성 (30)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		연구방법의 창의성	<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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구내용 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
		연구방법의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 구체적으로 계획되어 있는가 ○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (10)	연구실적 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가
	연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다. ※ 신청액 대비 감액 10%마다 1점씩 5점까지 감점적용

3) 제 3 단계 심사(종합심사)

- 심사내용: 예산배정, 선정기준 및 원칙 확정

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원을 방지함

V. 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급

- 가. 지급방법 : 연구책임자의 소속 기관 산학협력단장(소속 기관장)을 경유하여 지급
- 나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원결정 연구비 지급
- 다. 연구비사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약체결 후 연구비를 집행하여야 함

2. 연구비 관리

- 가. 연구비는 연구자 소속 기관 산학협력단장(소속 기관장)이 중앙관리 하여야 함
단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수함
 - 1) 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
 - 2) 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 3) 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
 - 4) 연구진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
 - 5) 연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위(표절 등)로 하였을 때
 - 6) 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 결과보고서 제출 및 평가

1. 결과보고서 제출

가. 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

나. 제출방법 : 온라인으로 제출

다. 제출자료

- 1) 연구개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함) 1부.
- 2) 연구보고서(재단 소정양식)
- 3) 연구요약문(국·영문) 1부

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

※ 정액과제는 연구보고서 제출시 연구비집행의 정산을 생략함

라. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘연구결과보고서’를 제출하여야 하며 미제출시 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등을 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재는 물론 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함

2. 연구결과 발표물 제출

1) 연구결과 발표물 제출에 대한 책무

연구결과 논문은 권위 있는 국내·외 전문학술지에 게재 또는 전문학술저서로 출판하여야 함

전 학문분야

- 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지
- 국제적 수준(A&HCI급, SSCI급, SCI급) 학술지
- 전문학술저서

- 2) 연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
- ※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정치 아니함.
- 3) 연구결과 발표물에 연구비 지원기관과 과제번호를 명기하여야 함
- ※ 국문: "이 논문은 2005년도 정부재원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음 (KRF-2005-003-과제번호)"
- ※ 영문: "This work was supported by Korea Research Foundation Grant funded by Korea Government(MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2005-003-과제번호)"
- 학술지 게재 논문 제목과 당초 연구과제 제목이 상이한 경우 사업주관 기관이 동일 연구내용으로 판정하면 연구결과로 인정할 수 있음
- 4) 연구결과 발표물(게재논문 또는 저서) 미제출자에 대한 관리
- 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 제출된 연구결과 보고서에 대한 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

3. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함
 - 연구논문의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
 - 연구현황, 통계 등의 제공
- 「산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률」 과 「기술이전촉진법」 에 의해 국공립 대학 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
- 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권은 소속기관 또는 소속대학 산학협력단이 소유하는 것을 원칙으로 함
- 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 소속기관 또는 소속대학 산학협력단의 내규에 따라 처리함

4. 연구성과 Follow-up 시스템

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

VII. 간접연구비 지원

1. 지원대상 : 선정과제 책임연구자의 소속기관

2. 지원기준

- 2004년도 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
- 등급외 기관 : 지원결정 연구비의 3% 지원

4. 지원시기 : 지원결정 연구비 지원시 일괄 송금

5. 사용범위 : 연구활동에 필요한 경비로 소속 연구기관장이 인정하는 경비

VIII. 슈퍼컴퓨터 활용 안내

우리재단에서는 한국과학기술정보연구원(이하:KISTI)과의 "학술활동 공동지원에 관한 협정"을 체결하여 재단의 연구과정 수행자가 슈퍼컴퓨터를 활용하여 연구를 수행하고자 하는 경우에 KISTI가 보유하고 있는 슈퍼컴퓨터의 일정자원량 한도 내에서 무상으로 사용하도록 하고 있습니다.

1. 해당분야 : 슈퍼컴퓨터 응용계산을 필요로 전 학문분야

2. 신청 및 활용방법

- 온라인 신청시 슈퍼컴퓨터 활용여부를 입력하고 지원과제로 선정되면 재단에서 송부한 슈퍼컴퓨터 활용계획서를 작성하여 재단에 제출함
- 재단은 활용계획서를 KISTI에 송부하고 KISTI에서 연구책임자와의 접촉을 통하여 사용량 등 구체적인 사항을 협의하여 슈퍼컴퓨터를 사용할 수 있음.
※슈퍼컴퓨터 활용여부와 과제선정 여부와는 무관함

IX. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단에서 정한 연구분야 분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 해 주셔야 차질이 발생하지 않습니다.
- 신청서의 부정확한 내용들은 심사시 불이익을 받을 수 있으며 또한 선정 후에도 허위 사실이 발견될시 향후 연구비지원 제외 대상이 될 수 있음을 유념하여 주시기 바랍니다.

문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지 한국학술진흥재단 연구지원 2팀

- 사업 종합관리 관련문의 : 연구지원 2팀 Tel (02) 3460-5577~9 Fax (02) 3460-5580
- 온라인 신청(전산) 관련문의 : 학술정보담당관실 Tel (02) 3460-5544, 5542~6 Fax (02) 3460-5540
- 심사평가 관련문의 : 기초과학지원단 Tel (02) 3460-5562~9 Fax (02) 3460-5630
인문사회지원단 Tel (02) 3460-5552~9 Fax (02) 3460-5630

【붙임 1】

【 연구비 산정 · 집행기준표 】

항목	세부항목	산정 · 집행기준
① 인건비	· 연구참여 수당 - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 전문학사 · 학사 · 석사 및 박사과정생	-전문학사 및 학사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원 이내) -석사과정생 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원 이내) -박사과정생 : 연 1,080만원 이내/1인당(월 90만원 이내) *교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는자는 제외
	· 연구활동비 연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	-연 300만원 이내/1인당
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 국내외출장비, 현지교통비, 시내출장비로서 실제 소요경비	-국내 여비는 연구책임자, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국의 여비는 연구와 직접 관련 있는 자료수집 등으로 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 각종자료(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 (특허출원비의 경우 간접비에서 집행)	-연구결과 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)

※ 연구보조원은 연구책임자의 책임하에 일정기간 연구에 전념하도록 하며, 협약당시 자격기준을 연구 종료시까지 적용함

※ 여비의 산정은 소속기관 여비규정을 기준으로 산정함

※ “연구기기비” 신청시에는 해당 기기의 소속기관 보유현황 및 연구 종료 후 활용계획서 온라인 작성

※ 연구비 신청시에 특정 세부항목(“연구참여 수당” 제외)이 전체연구비의 70% 초과시는 사유서 온라인 작성

정액연구과제는 신청유형 B형을 선택하며 신청금액을 별도로 입력하지 않습니다.

【붙임 2】

연구 계획서

(사업명 : 2005 신진교수연구지원사업)

연구과제명	국 문	※연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다.(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
	영 문	

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

※ I.연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 내용 및 방법, 학문발전 공헌도, 활용방안 등으로 자유형식으로 기술함

※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함

※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 총 15 Page이내로 작성하여야 합니다.

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않을 경우에는 심사에 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방합니다.

II. 연구추진계획

년 월 일	연구 수행 내용	비 고
2005. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2006. 1		
2		
3		
4		
5		
6		

신진교수연구 FAQ

1. 2004년도와 2005년도의 절차상 다른 점은 어떤 것이 있는지요?

▶ 달라진 사항이 없습니다.

공모요강 신청 안내(신청자격, 신청방법, 신청절차) 사항을 참고 하시어 신청을 하시면 됩니다.

“온라인 신청”을 하고 “연구계획”을 재단으로 온라인 제출(재단 홈페이지에 탑재)하면 과제번호가 아닌 접수번호를 부여받게 됩니다. 접수번호 부여받은 후 온라인 신청관련 사항 및 연구계획을 소속기관 연구지원 업무 담당부서에 1부 제출하면 됩니다. 이때 주의하실 점은 온라인 신청완료 후 접수번호가 부여되지 않은 경우에는 모든 내용이 입력되었다 하더라도 접수가 되지 않은 것이오니 이점 유념하시기 바랍니다.

2. 2004년도의 경우 온라인 신청 중에 혹은 신청완료 후에 학술연구자등록에서 개인정보를 수정하였을 경우에는 수정된 내용이 반영되지 않았습니다. 2005년도에는 어떻게 되는지요?

▶ 2005년도에도 온라인 신청 중에 혹은 신청완료 후에 학술연구자등록에서 개인정보를 수정하여도 수정된 내용은 반영되지 않습니다. 따라서, 반드시 온라인 신청을하시기 전에 개인정보를 수정하신 후 신청해야 합니다

3. 신진교수연구지원 사업 신청자는 온라인 신청 마감일(2005.3.25) 기준으로 5년이 경과하지 않은 전임교원을 대상으로 하고 있습니다. 그렇다면, 2000.3.26. 이전에 임용된 교원은 신청할 수 없는 것으로 알고 있습니다. 저의 경우는 1998. 3. 1.로 A대학에 임용되어 2년을 근무하다가 3년간 외국에서 머물다가 다시 2002.3.1일 B대학에 임용이 되었습니다. 이 경우 실제 근무경력 5년이 경과하지 않았는데 신청이 가능한지요?

▶ 신청이 가능합니다. 다만, 이 경우 온라인 신청시에는 컴퓨터가 온라인 신청마감일 기준으로 신청자가 외국에 머문 기간을 인식하지 못하고 자동 계산하기 때문에 신청이 안 될 수 있으므로 이 경우에는 재단 담당자(김공용:02-3460-5577-8)에게 연락주시면 조치해 드리도록 하겠습니다.

4. 외국대학에서 교수로 근무하다가 국내 대학으로 옮겨온 사람입니다. 이 경우 외국대학의 근무경력도 신청요건의 교원 임용경력에 포함해서 계산해야 되는지요?

▶ 외국대학의 교수경력은 신청요건의 교원 임용경력에 포함되지 않습니다.

5. 정액연구과제란 무엇입니까?

▶ 재단이 정한 최소액의 연구비 (연 500만원)이라고 이해하시면 됩니다.

▶ 정액연구과제는 연구보조원, 기자재구입, 조사·실험연구 등이 수반되지 않는 이론 중심의 연구로 연구자가 연구비 신청내역 작성 및 연구비 정산을 생략할 수 있도록 편의를 제공하고자 하는 것으로, 500만원 중 300만원은 연구활동비로 200만원은 기타 연구제반경비로 계상한 것으로 연구자의 자유의사에 따라 집행할 수 있도록 하고자 하는 것입니다.

▶ 참고로 2004년도에는 3백만원에서 5백만원이하로 신청한 연구과제가 약간 있어 혼돈이 있었습니다. 정액연구과제는 연구비 신청신시 신청유형 B형을 선택 저장하시면 산출내역을 작성하지 않고 정액과제로 신청됩니다. 단, 500만원에서 조금이라도 초과 되면 연구비 신청유형 A형을 선택하여 산출내역을 작성 신청 하여야 합니다.

6. 동 사업의 신청요강에 의하면 선정과제당 간접연구비가 지급되는 것으로 알고 있습니다. 연구비 신청시 간접연구비도 포함하여 신청하여야 하는지요?

▶ 아닙니다. 간접연구비는 신청연구비에 포함하지 마십시오. 간접연구비는 신청과제가 선정이 되면 소속기관의 연구비중앙관리 평가등급에 따라서 자동적으로 계산이 되어 소속기관으로 지급이 됩니다.

7. 신청요강에 의하면 “연구계획” 파일을 “한글 또는 MS워드”로 작성하도록 되었습니다. 필요에 따라서는 “한글 또는 MS워드”로 동시에 연구계획을 작성해야 할 때도 있는데이?

▶ 저희 재단의 심사방식은 패널심사위원이 패널심사 전에 온라인으로 사전심사를 하고, 패널심사장에서 다시 과제별 토의를 거쳐 심사를 하는 방식으로 진행이 됩니다. 사전 온라인 심사를 위해 제출하신 한글 또는 MS워드 파일을 PDF파일로 변환하여 패널심사위원들이 사전에 심사하도록 하고 있습니다. 그래서 연구계획서를 일부분은 한글로 또 일부분은 MS워드로 작성하시는 경우는 2개의 파일로 작성한 결과가 됩니다. 이 경우 온라인에서 파일 탑재를 하시면 2개의 파일 중 1개의 파일만 탑재되어 정확한 심사를 받을 수 없게 되어 불이익을 받게 되오니 연구계획서는 한글 또는 MS워드 중 하나를 선택하시어 하나의 파일로 작성하여 탑재하시기 바랍니다.

8. 저의 신분이 계약교수인데 신청을 할 수 없는지요?

▶ **신청자격이** 학술진흥법시행령 제5조의 규정에 해당하는 연구자 중 최초 대학교원 임용 5년 이내인 국내 대학의 소속교원이 원칙이지만 이 경우가 아닌 기금교수, 계약교수 등은 소속대학에서 공식 절차에 의해 전임강사 이상의 대우로 임용된 경우에 한하여 신청을 할 수 있으나 소속대학에서 선정시에는 최종결과물 제출시 까지 연구과제를 관리하는 조건이기 때문에 소속대학 연구비중앙관리 부서 담당자와 협의하여 추천 약속이 있을 경우에 한하여 신청을 할 수 있습니다. 먼저 소속대학 연구비중앙관리 부서와 협의를 하십시오.