



2005년도 협동연구  
지정주제지원사업 신청요강

2005. 7.

교육인적자원부  
한국학술진흥재단

## 개 선 사 항

항목	2004년	2005년	비고
1. 지원규모	○ 신청연구비 상한제 무	○ 신청연구비 상한제 유 - 6천만원이하 ※지원제외 - 신청연구비 50%초과삭감시 - 중형과제→일반과제로 조정시	
3. 참여제한	○ 본 사업 내에서는 1인이 1과제 한하여 참여 ○ 재단연구비 1인이 연 2과까지 지원 받을 수 있음	○ 좌동 ○ 과학재단 이관사업 중 계속과제수행연구자는 참여제한 과제수에 미포함	
6. 지원기관 표기	○ 국문표기 : "이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2004-042-○○○○○○)" ○ 영문표기 : "This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2004-042-○○○○○○)"	○ 국문표기: 이 논문은 2005년도 정부재원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (KRF-2005-042-○○○○○○) ○ 영문표기: "This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD (KRF-2005-042-○○○○○○))"	
8. 간접연구비 지원	○ 지원방법 - 지원기준 : 2003년도 등급	○ 지원방법 - 지원기준 : 2004년도 등급	
9.수당	○ 연구보조원 - 학사과정생 : 월 20만원 이내 - 석사과정생 : 월 40만원 이내 - 박사과정생 : 월 60만원 이내 ○ 박사급 - 월 80만원 이내	○ 연구보조원 - 학사과정생 : 월 30만원 이내 - 석사과정생 : 월 60만원 이내 - 박사과정생 : 월 90만원 이내 ○ 박사급 - 월 120만원 이내	
10. 연구비집행 산정기준	○ 공무원여비규정 적용 ○ 논문게재료 및 연구결과홍보비 (특허출원비)	○ 소속 기관 여비규정 기준으로 산정함 ○ 특허출원비의 경우 간접비에서 집행 - 특허출원비는 계상할 수 없음	

## I. 사업목적 및 지원방향

### 1. 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 연구 투자 성과가 국민에게 환원되도록 하고자 함

### 2. 지원방향

#### 가. 지정주제 연구과제 지원

최근의 학술연구 경향을 선도하거나 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제를 사전 선정하고 공모 지원하여 국가, 사회 및 학문발전에 연구진흥의 효율성 제고

#### 나. 연구신청제도 간소화

모든 신청서류 온라인 신청화 함

#### 다. 창의적 연구계획 지원 강화

새로운 지식의 창출 및 학문적 지식수준의 향상을 위하여 심사항목을 연구주제와 연구계획으로 설정

#### 라. 연구비 규모별 경쟁지원

연구비 과다 신청에 대한 경각심을 높이고 연구비 조정 심사의 질적 수준을 제고하기 위하여 연구비 조정 기능 강화

#### 마. 연구와 교육과의 연계 강화

연구결과를 강의 등 교육에 적극 활용을 유도함

## II. 사업내용

### 1. 지원분야 및 형태

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원형태 : 재단이 지정한 주제(붙임3 참조)에 한하여 2인 이상의 공동연구

※ 지정한 주제의 예시된 과제명을 참고하여 신청연구과제명을 정하시되 반드시 예시된 과제명과 동일할 필요는 없음

## 2. 지원규모 및 기간

### 가. 지원규모 : 6,000만원 이하

- 연구비 규모에 따라 심사차별화
  - 중형연구과제(4,000 ~ 6,000만원)는 면담심사 실시 등
- ※ 신청 연구비가 심사결과 50%초과 삭감 조정시 지원제외
- ※ 중형연구 신청과제가 일반과제규모(4,000만원 이하) 연구비로 조정시 지원제외
- ※ 지원상한액을 초과하여 신청할 수 없음

### 나. 지원기간 : 6개월 또는 1년

## Ⅲ. 신청

### 1. 신청자격

학술진흥법 시행령 제5조에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함 (연구책임자 및 공동연구자 동일 적용함)

- 2000년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지(A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등)) 게재논문, 등록 완료된 외국특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적이
  - 인문·사회·예술·체육계열 : 2편 이상인 연구자
  - 자연계열 : 3편 이상인 연구자
- ※ 단독 저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동 저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
- ※ 단, 등재(후보)학술지, SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 작성하여야 함

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

- ※ 학술진흥법시행령 제 5조는 아래와 같습니다  
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 책임하에 일정기간 연구에 전념하도록 하며, 협약

당시 자격기준을 연구 종료시까지 적용함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원으로 인정)

## 2. 온라인신청기간 : 2005. 8. 17(수) 09:00 ~ 8. 22(월) 18:00까지

※ 신청마감일 후에는 접속이 되지 않으며, 수정 및 보완을 할 수 없습니다.

- 대학 담당자께서는 8월 24일과 25일 양일간 통합공지사항에서 확인을 하여야함.

## 3. 신청 방법 : 연구책임자가 재단 홈페이지에 접속하여 신청함

- 학술연구자 "로그인"⇒ 연구지원 Menu"연구지원신청" ⇒ 협동연구지정주제 지원사업 "신청" ⇒ 온라인신청 및 파일 탑재

## 4. 온라인 신청절차

### 가. 온라인 신청 전

1) 우리 재단 홈페이지 「학술연구자등록」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청을 하여야합니다.)

2) 온라인 신청시 "연구계획서('붙임 2' 참조)' 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한글 또는 MS워드 중 1개를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함

※ 한글과 MS워드를 혼합하여 작성한 파일은 탑재가 불가능함

3) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원자격으로의 연구비 신청은 제한함 단, 부득이 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받아야 함(온라인 신청시 그 사유를 입력하여야 함)

4) 시간강사는 연구지원 신청기관을 정하여 연구지원 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함(연구책임자로 신청할 경우)

5) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 연구지원 중앙관리 부서를 통하여 파악하여 온라인 신청시 입력할 수 있도록 준비하여야 함

### 나. 온라인 신청

1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, "연구계획서" 파일을 다음의 안내에 따라 관련 신청서식을 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에 만 볼 수 있으며, 과제번호는 신청마감 1주일 후부터 연구자별 MY KRF에서 확인할 수 있습니다.

- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등)를 통한 연구비 신청은 제한함 부득이 신청하는 경우는 그 사유를 입력하여야 함
- 3) 대표업적은 "Ⅲ-1. 신청자격"에 해당하는 가장 우수한 논문을 인문·사회·예술·체육계열은 2편, 자연계열은 3편만 선택함
- 4) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유(2,000자 이내)를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 5) 신청연구비 중 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유(2,000자 이내)를 온라인 프로그램에서 입력하여야 함
- 6) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우에는 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획(비치장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
  - 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 신청마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가하니 신중을 기하여 주시기 바랍니다.
  - '온라인 신청' 및 '연구계획서'파일'을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료가 된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
  - 기한 내 연구계획서 미 탑재과제는 신청을 포기한 것으로 처리합니다.

#### 다. 온라인 신청 후

- 1) 연구책임자
  - 접수번호를 부여받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출 해 주셔야 합니다.
- 2) 연구비중앙관리부서
  - 신청자 소속기관의 중앙관리 부서는 신청자로부터 신청 입력내용(계획서, 업적요약문 포함) 1부를 제출 받고, 2005. 8. 25(목)18:00까지 신청기관 확인을 하셔야 하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않습니다.
    - ※ 신청과제중 기관 확인을 해줄 수 없는 과제는 그 사유를 신청자에게 알리고, 재단으로([gmop@krf.or.kr](mailto:gmop@krf.or.kr))도 2005. 8. 25(목)18:00까지 알려주시기 바랍니다.
  - 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력 보관하시기 바랍니다.

## 5. 연구비 신청 및 연구 참여 제한

### 가. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원 받고 연구기간 종료 후 6개월내 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보 받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과보고서 평가에서 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, 해외한국학지원사업의 강의과견, 그리고 과학기술부 이관사업의 해외Post-Doc.지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자
- 대학 및 정부출연연구기관에 소속된 자는 학술단체 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 협동연구지원지정주제 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 협동연구지원사업(7. 22.일자 신청접수마감)에 신청한 연구자(책임 또는 공동연구원)는 본 협동연구지원지정주제 사업에 신청할 수 없음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함.
  - 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 만료일이 2005.12.31 이전인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
  - 연구기간 만료일이 2006. 1. 1이후인 과제라도 교육인적자원부의 교육정책개

- 발 연구과제 및 재단 대학교육과정개발연구지원사업과 과학기술부 이관사업 중 **계속과제**를 수행하는 경우는 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자(지역대학육성분야사업 제외)는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음
  - ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음
  - ※ 재단으로부터 연구비지급 제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외함
  - ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외함

## IV. 심사 및 선정

### 1. 심사절차

구 분	심 사 내 용	비 고
1 단계심사(요건심사)	신청자격 여부	
2 단계심사(전공심사)	연구계획서 평가	
3 단계심사(면담심사)	면담 등 조정심사	
4 단계심사(종합심사)	예산배정, 선정기준 확정	

### 2. 심사방법 및 내용

#### 가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 1) 심사방법: 전산시스템에 의한 확인 심사
- 2) 심사내용: 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 저촉여부 등

#### 나. 제 2 단계 심사 (전공심사)

- 1) 심사방법: 패널심사
  - 2) 심사내용
    - 연구주제(50점): 독창성 및 학문발전의 공헌도
    - 연구계획(50점): 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비 적정성
- ※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취
  - ※ 최종점수는 표준점수 적용

3) 심사항목 및 배점: 6개 항목 100점

구분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (50)	독창성 (30)	연구주제의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가</li> <li>○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가</li> <li>○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가</li> </ul>
		연구방법의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가</li> <li>○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가</li> <li>○ 새로운 분석 기법을 활용하는가</li> </ul>
	학문발전 공헌도 (20)	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존의 이론을 발전시키는가</li> <li>○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가</li> </ul>
		학문의 균형발전	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가</li> <li>○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가</li> </ul>
		학문의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 많은 후속 연구를 과생할 수 있는가</li> <li>○ 학문적 담론을 활성화하는가</li> <li>○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가</li> </ul>
연구계획 (50)	연구 내용 및 방법 (25)	연구내용의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구내용 범위가 적절한가</li> <li>○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가</li> <li>○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가</li> </ul>
		연구방법의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가</li> <li>○ 자료수집 방법은 적절한가</li> <li>○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가</li> </ul>
		실행계획의 구체성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가</li> <li>○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가?</li> </ul>
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (10)	연구실적	○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가
		연구능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가</li> <li>○ 대표논문이 연구과제를 수행할 수 있는 질적 수준에 도달하는가</li> </ul>
연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다</li> <li>※ 연구비 조정감점: 신청액 대비 조정을 10% 마다 5점 만점에 1점 비율로 감점적용</li> </ul>	

다. 제 3 단계 심사 (면담심사)

1) 심사대상 : 중형과제

2) 심사방법 : 발표 및 질의응답

3) 심사내용 : 면담을 통하여 연구계획서 심사내용확인 및 점검

※ 중형과제 대하여 면담심사단에서 정한 심사를 실시함.

※ 면담심사에 불참한 경우는 지원대상에서 제외 예정임

라. 제 4 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 기관장을 경유하여 지급

나. 지급시기 : 지원과제 선정 후 100% 지급

다. 연구비사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결후 연구비를 집행 하여야 함

### 2. 연구비 관리

가. 연구비는 연구자 소속기관장이 중앙관리하여야 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. 보고서 제출 및 평가

1. 제출방법 : 각종 보고서는 연구책임자 소속 기관장을 통해 제출함

### 2. 중간보고서 제출

가. 연구기간이 6개월인 과제 : 연구개시 후 3개월 이내 제출

나. 연구기간이 1년인 과제 : 연구개시 후 6개월 이내 제출

### 3. 중간발표

○ 결과보고전에 재단이 요청하는 바에 따라 연구결과를 발표해야 됨

## 4. 결과보고서 제출

### 가. 결과보고서 제출

1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 1개월 이내

2) 제출방법 : 온라인입력과 오프라인 병행

3) 제출자료

○ 온라인 입력

가) 결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함)

나) 결과보고서 원문파일

다) 연구요약문(국·영문)

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

○ 결과보고서 30부 제출

4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 '결과보고서'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

5) 연구결과 발표시 발표물에는 아래의 내용을 표기하여야 함

-국문표기 : "이 논문은 2005년도 정부(교육인적자원부)의 재원으로 한국 학술진흥재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (KRF-2005-042-○○○○○○)"

-영문표기 : "This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD) (KRF-2005-042-○○○○○○)"

### 나. 연구결과 사후 관리

○ 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함

- 연구논문의 원문정보서비스(Full-text service) 실시

- 연구현황, 통계 등의 제공

○ 「산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률」 과 「기술이전촉진법」 에 의해 국

공립대학 소속 교수의 직무발명 관련 산업재산권은 ‘산학협력단’ 또는 ‘기술이전전담조직’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

#### 다. 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 게재하여야 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

### IX. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단에서 정한 연구분야 분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 선택해 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.

## 문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지  
한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

- 사업 종합관리 관련문의 : 연구지원 2팀  
Tel (02) 3460-5578 Fax (02) 3460-5580
- 온라인 신청 전산관련문의 : 학술정보담당관실  
Tel (02) 3460-5543/8 Fax (02) 3460-5540
- 심사평가 관련문의 : 인문사회지원단  
Tel (02) 3460-5552~9 Fax (02) 3460-5529
- 심사평가 관련문의 : 기초과학지원단  
Tel (02) 3460-5562~9 Fax (02) 3460-5592

**【붙임 1】**

**2005년 연구비 산정 · 집행기준표**

항목	세부항목	산정 · 집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구참여 수당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구보조원 수당 연구에 참여하는 전문학사 · 학사 · 석사 및 박사과정생</li> <li>- 박사급연구원 수당 연구책임자 및 공동연구원으로 참여하는 박사급 연구원 수당 ※ 박사급연구원은 연구책임자 또는 공동연구원임</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구보조원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문학사 및 학사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원 이내)</li> <li>- 석사과정생 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원 이내)</li> <li>- 박사과정생 : 연 1,080만원 이내/1인당(월 90만원 이내)</li> </ul> </li> <li>* 계속과제로 선정될 경우는 과제선정 당시의 수당 기준에 따름</li> <li>○ 박사급연구원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 박사급연구원 : 연 1,440만원 이내/1인당(월 120만원 이내)</li> <li>* 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는 자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는 자는 제외</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구활동비 연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비</li> <li>• 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등</li> <li>• 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내외출장비, 현지교통비, 시내출장비로서 실제 소요경비</li> <li>• 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비</li> <li>• 공공요금 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세 공과금, 보험금, 각종 수수료 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연 300만원 이내/1인당</li> <li>* 연구참여 수당을 신청한 박사급연구원은 연구활동비를 계상할 수 없음</li> <li>- 실제 소요액</li> <li>- 국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상</li> <li>- 국외여비는 연구와 직접 관련 있는 자료수집 등으로 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)</li> <li>※ 여비 산정은 소속기관의 여비규정을 기준으로 산정함</li> <li>- 유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산</li> </ul>
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사연구비 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비 (조사활동에 소요되는 여비 포함)</li> <li>• 문헌연구비 연구수행에 필요한 각종자료(도서, 출판물등)</li> <li>• 재료구입비 연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용 년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비</li> <li>• 장비사용료(임차료) 연구수행상 필요한 연구기자재(장비, 기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)</li> <li>• 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)</li> <li>• 논문게재료 및 연구결과 홍보비 (특허출원비의 경우 간접비에서 집행)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사연구가 필요한 분야에 한함</li> <li>- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액</li> <li>- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액</li> <li>- 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용</li> <li>- 대내 · 외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액</li> <li>- 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액</li> <li>- 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용</li> <li>- 실제 소요액</li> <li>- 연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)</li> <li>- 특허출원비는 계상할 수 없음</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사연구비</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문헌연구비</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재료구입비</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장비사용료(임차료)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구기기비</li> </ul>	

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

※ 인건비(연구보조원) 자격 : 협약 당시 기준을 연구 종료시까지 적용

※ 연구비 일부항목(인건비 항목 제외) 이 전체 연구비의 70%이상일 경우 사유서 입력

※ 연구기기비 신청시에는 해당기기의 연구기관 보유현황 및 연구종료후 활용계획 입력

※ 학회소속 연구자는 연구기기 및 문헌구입은 원칙적으로 허용되지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획서(비치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획 등)를 연구지원 신청시 제출하여야 함

※ 연구비 신청은 온라인상으로만 입력하시고, 간접비는 신청연구비외에 별도로 지급하오니 연구비에 미포함함

【붙임 2】

연구기간	선택
1년 과제	
6개월 과제	

# 연구 계획서

(2005년도 협동연구 지정주제)

연구 과제명	국문	※연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다 (참고 후 삭제하고 작성 하십시오)	해당 지정 주제 또는 신청 과제 주제 연번
	영문		

## I. 연구계획

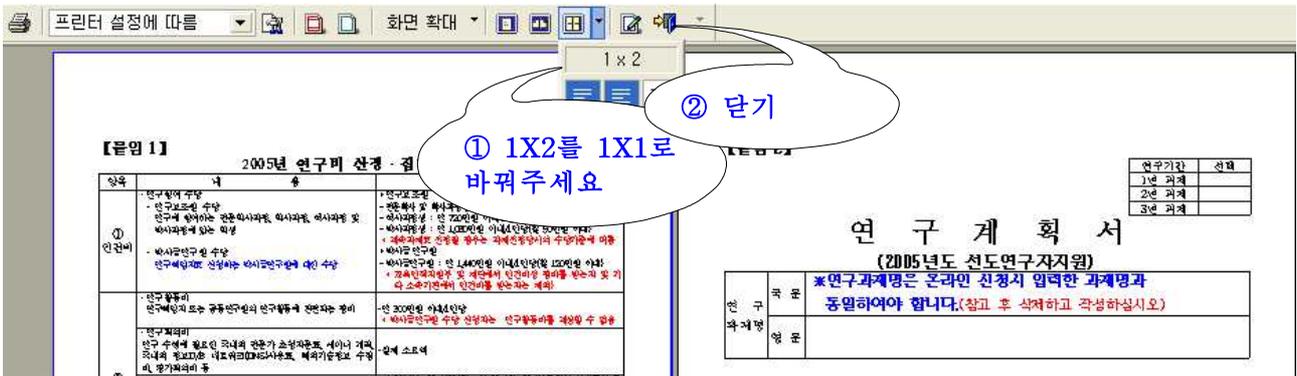
※ 아래 사항은 참고 후 삭제하고 작성 하십시오.

- ※ 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.(내용의 문자 크기 10~12호)
- ※ 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 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방합니다.

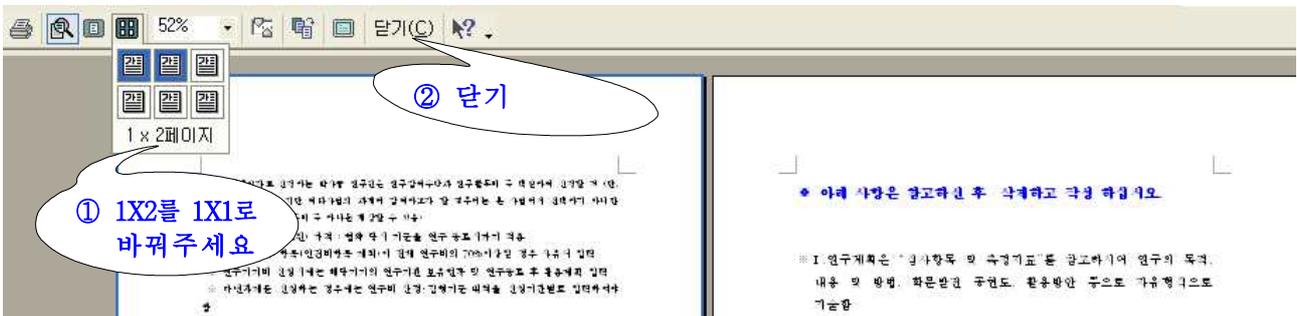
※ 연구계획서 파일 탑재 주의사항

연구계획서 파일을 탑재하시기 전에 인쇄 미리보기에서 아래와 같이 한면에 2쪽 이상이 보이면 한글 또는 MS Word의 경우 각각 아래 그림의 ①과 ②를 차례대로 실행한 후 저장하시고, 다시 한번 인쇄 미리보기에서 확인하시어 이상이 없는 계획서 파일을 탑재 하여야 합니다.

**[한글]**



**[MS Word]**



제출된 연구계획서는 재단이 심사를 위하여 PDF파일로 변환하게 되는데 수정하지 않은 채 위형태의 파일을 탑재하시면 글자 및 그림이 겹쳐보이게 되어 심사에 지장을 초래하는 경우가 있어 이를 방지하여 원활한 심사가 이루어지도록 하고자 하오니 파일탑재에 주의를 기울여 주시기 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	연구역할 분담 내용	연구보조원 활용인원수	비 고
연구책임자			
공동연구자			
(갑)			
(을)			
(병)			
...			

### 2. 연구 추진 계획

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

신청과제 연구참여 구분	연구책임자 ( ) 공동연구원 ( )	요약문 번호	예) 갑-1 갑-2 ....로 표시
※공동연구원인 경우는 갑, 을, 병 등으로 표시			
<b>연구업적 요약문</b>			
업적 형태 구분	저서( ) 역서( ) 학술지( ) 외국특허( ) 기타( )		
연구업적 참여자수	1명( ) 2명( ) 3명( ) 4명( ) 5명이상( )		
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목 (논문, 저·역서, 특허)			
<p>▣ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)</p>			

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성하되 연구계획서 15페이지 이내에 미포함

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

**【붙임 3】**

## 지정주제 목록

연번	주 제 명	연번	신 청 과 제 명(예시)	연구 기간	비고
1	동북아시아의 협력과 갈등 및 韓流에 관한 연구	1-1	동북아시아 구상에 대한 기반연구	1년	
		1-2	동아시아의 역사 갈등의 현황 및 대안적 역사교육의 모색 (1년)	1년	
		1-3	독일 역사교과서에 나타난 독일인의 과거 사 청산작업에 대한 모색	1년	
		1-4	가치관 변동의 국제비교와 바람직한 사회 문화발전연구를 통한 한류 진흥 정책	1년	
		1-5	한일국교 정상화 과정에서 나타난 쟁점의 기원에 대한 분석	1년	
2	전문대학원 제도의 설치 및 정착 지원 방안에 관한 연구	2-1	의치의학 전문대학원제도 정착 지원정책 방안 연구	6개월	
		2-2	법학전문대학원의 교육과정 분야 설치인 가 심사 기준 연구	6개월	
3	국가인적자원개발과 교육 및 인재의 사회적 활용 확 대방안 연구	3-1	국가인적자원개발 및 활용 제고를 위한 양성평등한 학교교육 실현 방안 탐색	6개월	
		3-2	이공계 전공분야 직무분석 및 교육과정 반영	1년	
		3-3	청소년 정책 참여와 인권증진을 통한 국 가경쟁력 강화 방안 연구	1년	
		3-4	인적자원개발 우수기관 인증제도 공공부 문 심사기준 및 매뉴얼 개발 연구	6개월	
		3-5	인천경제자유구역내 외국교육기관 설립이 교육에 미치는 영향에 관한 연구	6개월	
		3-6	지방대 여교수의 대학 주요 조직 참여현 황과 개선방안	1년	
		3-7	지역특화 발전을 위한 교육특구 모델개발 (교육관련 특구 검토사항 및 지정조건 등)	6개월	
		3-8	국내외 사례연구와 직무분석을 통한 창의 적 공학교육 체계 및 교과내용 개발	1년	
		3-9	7차 교육과정을 거친 대학신입생의 교육 에 관한 연구	1년	

연번	주 제 명	연번	신 청 과 제 명(예시)	연구 기간	비고
4	기초학문발전 방안 연구	4-1	기초과학발전을 위한 합리적 연구비 분배 방안 연구 (1년)	1년	
		4-2	노벨과학문화 확산을 위한 조사분석 연구 (1년)	1년	
		4-3	중,고등,대학교로 구성된 대단위 협동 R&E 모델에 관한 연구 (1년)	1년	
		4-4	학진의 경영혁신 진단과 혁신과제 도출 연구 (1년)	1년	
		4-5	기초학문 제 분야 연구의 발전 전망 및 장단기 발전전략 수립 방안 연구 (1년)	1년	
		4-6	국가 기초과학 연구시설 구축을 위한 타당성 조사 연구 (1년)	1년	
5	국가경쟁력과 사회문화적 자원	5-1	한국기업과 한상의 현지화 경영전략	1년	
		5-2	국제경쟁력 강화를 위한 한국적 이미지의 패션문화 상품개발	1년	
6	국민건강체력 평가시스템 개발	6-1	맞춤형 학생 건강체력 평가시스템 구축 및 활용에 관한 연구	1년	
7	세계화와 민족주의, 그리고 역사교육	7-1	세계화와 서양사학	1년	
		7-2	'한단고기', '규원사화' 등 仙家계 史學에 대한 연구	1년	
8	재난의 영향에 관한 연구	8-0		1년	
9	글로벌 거버넌스와 통일정책	9-0		1년	

#### ※ 주제 신청 방법

- 지정 주제 성격의 연구과제로 반드시 신청하여야 합니다.
- 신청과제명으로 예시된 과제명을 참고하여 신청연구 과제명을 정하시되 반드시 예시된 과제명과 동일하지 않아도 됩니다.

## 협동연구 지정주제 FAQ

### 1. 지정주제는 어떤 과제를 지원하나요 ?

▶ 지정주제 연구과제는 최근의 학술연구 경향을 선도하거나 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제를 설정하여 공모합니다. 지정주제는 정책적 목적에 부합하는 주제로서 각계 전문가의 의견을 반영하여 별도의 위원회에서 과제를 선정하여 신청요강상에 공고하였습니다.

### 2. 연구비 지원 규모에 있어 일반연구과제, 중형과제로 구분하고 지원규모에 따라 심사를 차별화 한다고 되어 있는데 구체적으로 설명을 하여 주십시오.

▶ 일반과제는 4,000만원, 중형과제는 4,000만원 초과 6,000만원 까지로 연구비 신청에 있어서도 적정연구비 이상으로 과다하게 신청하는 것을 제한하고자 하여 연구비 신청 상한제를 두었습니다. 연구비는 심사과정에서 조정되어 그 비율에 따라 심사점수에 반영도 되며, 또한 일정비율 이상 대폭 삭감될 경우 부적격과제로도 처리될 수 있으며, 다음의 경우는 연구비 지원에서 제외됩니다.

- 중형과제 신청 → 일반과제로 조정 과제
- 신청연구비가 50%초과 삭감된 과제

### 3. 중형과제와 다년과제는 심사를 강화한다고 하는데 어떻게 강화 됩니까 ?

▶ 중형과제는 필요시 패널심사와 연계한 면담심사를 추가로 실시하게 됩니다.

### 4. 시간강사도 연구책임자로 신청할 수 있나요 ?

▶ 대학의 시간강사도 『학술진흥법시행령 제5조』에 의하여 연구책임자 또는 공동연구원으로 신청하실 수 있습니다.

단, 출강하는 대학에서 연구비중앙관리를 승인한 경우에 한해 해당 대학소속으로 신청하실 수 있습니다. 이것이 여의치 않은 경우에는 학회소속(재단 학술연구자정보등록 기준)으로도 연구책임자가 될 수 있으나 역시 해당 학회에서 재단의 관리지침에 의거 연구비 중앙관리를 수행할 수 있다고 승인하여야 신청할 수 있습니다.

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

▶ 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 자서한 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.

6. 학술연구정보에서 본인의 정보를 입력하려고 하는데 기관명이 등록이 안되어 있는 경우 어떻게 해야 합니까?

▶ 재단 ‘로그인’ 화면 ⇒ [‘학술연구자정보FAQ\(←클릭\)’](#) 항목 중 6번 항목을 참조하여 기관 등록후 본인 정보 입력하시기 바랍니다. (문의전화 : 학술정보담당관실 02-3460-5543/8)