

2005년도 기초학문육성
인문사회분야지원사업 신청요강

2005. 3.

한 국 학 술 진 흥 재 단

개 선 사 항

구분	2004	2005	비 고
1. 사업예산	680억	670억	
2. 지원방향	○ 학술연구 기초영역 조사, 분석 및 기초 이론 연구 지원	○ 인문사회분야 학문, 인간과 사회 이해, 경제산업, 국가경쟁력의 기초가 되는 연구 중점 지원 ○ 기타사항 전년대와 동일	2기사업 개시에 따른 방향 구체화
3. 지원개요			
-지원분야	○ 인문사회분야 - 중점연구 · 국학고전/국내외 지역/한국 근현대 - 일반연구	○ 인문사회분야 - 토대연구 · 고문서 및 고서 수집 정리 등 세부 8개영역 - 심화연구 · 인문학 기초연구 등 세부 5개영역 - 기초학문자료센터 등(추후 별도공모)	
-지원규모	○ 소형: 1.5억 이하 ○ 중형: 3억 이하 ○ 대형: 10억 이하	○ 규모별 금액 기준은 전년도와 동일 - 단, 지원분야 중 심화연구의 경우 소형 및 중형만 지원함	
4.심사/선정			
-예산배정 비율	○ 규모별 지원비율 - 소:중:대 = 50:35:15	○ 규모별 지원비율 1) 토대연구 / 소:중,대 = 50:50 (단, 대형은 15%이내) 2) 심화연구 / 소:중 = 70:30	
5. 사후관리			
- 연구비 집행 관리	○ 여비 지급기준 - 공무원 여비 규정	○ 여비 지급기준 - 소속 기관 여비 규정	공통사항
- 중간평가	○ 연차별 중간보고 평가 실시 ○ 총 3단계 평가 - 서면/면담/종합	○ 연차별 점검 실시 ○ 총 2단계 점검	공통사항
- 최종연구 결과 보고	○ 연구결과 종료 후 2년 이내 - 게재논문 또는 저서 ※ 단, 번역과제의 경우 연구종료 후 6개월 이내 번역서 제출 및 평가결과에 따른 출판 ○ 사사표기 - 재단 단독사사	○ 토대연구 분야 - 연구종료 후 6개월 이내 자료집 (번역서) 제출 및 평가결과에 따른 출판 ○ 심화연구 분야 - 연구종료 후 2년 이내 게재논문 또는 저서 ○ 사사표기 - 재단 단독사사 표기 조항 삭제 - 사사표기 형식 변경 (세부사항 신청요강 참조)	공통사항
6. 기타사항			
- 연구비 산정	○ 인건비(연구보조원) · 학사과정: 월 20만원 · 석사과정: 월 40만원 · 박사과정: 월 60만원 이내	○ 인건비(연구보조원) · 학사과정: 월 30만원 이내 · 석사과정: 월 60만원 이내 · 박사과정: 월 90만원 이내	공통사항

차 례

I. 사업목적 및 방향	1
1. 사업목적	1
2. 지원방향	1
II. 지원개요	1
1. 지원분야	1
2. 지원예산	2
3. 지원대상	2
4. 지원형태 및 규모	3
5. 지원기간	3
III. 신청	4
1. 신청자격 및 요건	4
2. 신청기간	7
3. 신청방법	7
4. 신청절차	8
IV. 심사 및 선정	11
1. 심사절차	11
2. 심사방법 및 내용	11
V. 연구비 지급 및 관리	14
1. 지급방법	14
2. 지급시기	14
3. 연구비 사용	15
4. 연구비 관리	15
VI. 보고서 제출 및 평가	15
1. 연차보고서 제출 및 점검	15
2. 결과보고서 제출 및 평가	16
VII. 분야별 세부지원 계획	19
1. 토대연구 분야	19
2. 심화연구 분야	21
VIII. 간접연구비 지급	22
1. 지원대상	22
2. 지원기준	22
3. 지원비율	22
4. 지원시기	22
(붙임 1) 연구비 산정 · 집행기준표	23
(붙임 2) 2005년 기초학문육성지원 예비계획서	24
(붙임 3) 2005년 기초학문육성지원 연구계획서	26

I. 사업목적 및 방향

1. 사업목적

- 인문사회분야의 기초가 되는 연구를 지원하여 창조적 지식생산기반을 구축하고 이를 통하여 국가경제·사회발전에 기여
- 학술연구를 계승·발전시키고 세계적 보편성을 추구하며, 학문과 대학사회의 경쟁력 강화

2. 지원방향

- 학문의 기초, 인간과 사회 이해의 기초, 경제산업의 기초, 국가경쟁력의 기초가 되는 연구 중점 지원
- 학문의 생산성과 경쟁력 강화의 기반이 될 수 있는 지식 생산
- 기초학문분야 학문후속세대의 육성
- 연구와 교육의 연계 강화
 - 연구결과를 강의 등 교육에 적극 활용을 유도함

II. 지원 개요

1. 지원분야

- 토대연구 분야
 - 고문서 및 고서 수집 정리
 - 국학 고전 등 번역·주해
 - 동서양 고전 주해·해설
 - 학술 전문·인명사전 편찬
 - 사회 기초 자료 조사 및 통계
 - 당대사 자료 수집 정리
 - 역사/민속지리지·역사/문화지도 편찬
 - 기타 토대연구

○ 심화연구 분야

- 인문학 기초 연구
- 사회과학 기초 연구
- 국내외 지역 연구
- 문화 연구
- 기타 이론 연구(학문이론, 연구방법론 등)

※ 편람, 사전(학술 전문·인명사전 외)편찬, 교재 개발, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원 대상에서 제외함

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

Future Korea 사업 신청 안내

기초학문육성 인문사회분야지원사업의 선정과제 중 수행된 연구 내용을 초·중·고등학생들이 이해할 수 있는 교육 내용으로 가공 및 변환하여 현장에서 교육하고자 하는 과제에 대해서 추가 지원할 예정이오니, **“Future Korea 사업 신청요강”**을 참고하신 후 본 사업 과제 신청시 추가하여 신청해 주시기 바랍니다.

※ 기초학문육성 인문사회분야지원 신청과제의 연구기간이 1년인 과제에 한하여 지원함.

※ “Future Korea” 지원 과제는 교육인적자원부 및 재단의 타 연구사업 참여 제한 과제수에 포함되지 않음.

2. 지원예산: 총 630억원 (신규과제 / 195과제 내외)

※ 신규과제 370억, 계속과제 240억, 심사평가운영비 20억

※ 기초학문육성사업의 성과자료의 관리 및 서비스 제공 수행 센터 지원 등 별도의 40억원은 사업수행에 관한 정책연구 수행 후 추후 공모 접수 및 지원 예정

3. 지원대상: 학술진흥법시행령 제5조 해당자 및 관련 분야 민간전문가로 구성된 팀 단위

4. 지원형태 및 규모

가. 지원형태

- 연구팀 단위
- 대학연구소 단위
- 대학연구소, 연구기관 등 컨소시엄 단위

구분	소형과제	중형과제	대형과제
지원 대상	-연구팀 -대학연구소	-연구팀 -대학연구소	-대학연구소 -대학연구소간 컨소시엄 -대학연구소+기관/단체 컨소시엄
	학술연구기관·단체(학회)		

※ 학술연구를 목적으로 설립된 비영리법인이나 기관 포함

※ 소형 및 중형과제의 경우에도 컨소시엄을 구성하여 신청할 수 있음

나. 지원규모

- 소형과제 - 연간 1억 5천만원 이내
- 중형과제 - 연간 3억원 이내
- 대형과제 - 연간 10억원 이내

※ 지원규모별 선정비율을 토대연구의 경우 소형 50%, 중형 및 대형 50%(단, 대형과제는 15% 이하)로, 심화연구의 경우 소형 70%, 중형 30%(대형과제 지원 없음)로 유지
- 단, 5% 범위 내 정책적 조정 가능

5. 지원기간: 1 ~ 3년

- 다년과제의 경우 연차보고서에 대한 연차별 점검 후 계속지원여부 결정

※ 신청 연구비나 연구기간이 심사에서 축소 조정되어 신청기준이 변경될 경우 지원대상에서 제외함
(예: 대형→중형, 중형→소형 / 3년→1년, 2년→1년)

Ⅲ. 신청

1. 신청자격 및 요건

가. 신청자격

- 학술진흥법시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함

- 연구참여자(전임연구인력 제외)는 2000년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보) 학술지, A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등) 등의 국제학술지게재논문, 등록 완료된 외국특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 2편 이상 이어야 함
- ※ 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
- ※ 단, 재단 등재(후보)학술지 또는 A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE등) 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 제출하여야 함

구 분		참여자격
연구책임자		- 연구업적 2편 이상
공동 연구원	일 반	- 연구업적 2편 이상
	연구전임인력 (박사급연구원)	- 박사학위 소지자

- ※ 연구전임인력은 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time) 취업자로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음
- ※ 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 연구활동에 전념하도록 하며, 협약 당시 자격을 연구 종료시까지 인정함(연구기간 중 신분 변동 시에도 보조원 인정)

※ 토대연구의 경우 관련분야의 대학 소속 이외의 전문가(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)가 공동연구원으로 참여 가능하고, 연구특성을 고려하여 아래와 같이 자격을 조정함(온라인 신청시 소명내용 입력)

- 연구전임인력에 박사학위 소지자 또는 동등이상의 전문가도 참여할 수 있음
- 일반 공동연구원으로 참여시 특수 영역의 경우 연구업적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적도 인정할 수 있음

※ 해외 연구자도 공동연구원으로 참여가 가능함

‘06년도 사업부터 신청자격 기준을 상향 조정할 계획이며, 세부사업별 구체적 기준은 ‘05년 말에 공고할 예정임

나. 연구진 구성 및 조건

- 연구진에는 다음과 같은 연구전임인력 및 연구보조원이 최소한 참여하여야 함

구 분		자 격	소형 과제	중형 과제	대형 과제
연구책임자		가. 항의 연구업적	1명		
공동 연구원	일반	가. 항의 연구업적	제한없음		
	연구전임인력 (박사급연구원)	박사학위 소지자	2명	5명	10명
연구보조원		(전문)학사 · 석사 · 박사 과정생	연구책임자 포함 전체 연구원수 이상		

- 신청시 다음의 조건을 충족하여야 함
 - ① 연구전임인력은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 의거 연구원으로 임명되어야 하고 상근하여야 함
 - ② 연구전임인력 1인당 1.5평 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함
 - ③ 1인 이상의 행정요원을 배치하여 연구에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리하도록 함

④ 지원형태별 특이사항

- 컨소시엄의 경우 컨소시엄 주관기관은 대학연구소이어야 함

○ 위 사항들은 선정 후 실사를 통해 확인

※ 본 사업에서 개인연구(연구책임자 1인이 주관하는 연구)는 허용치 않음

다. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원 받고 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 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 강의파견, 그리고 과학기술부 이관사업의 해외 Post-Doc.지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자
- 대학 및 정부출연연구기관에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비 신청을 제한하며 부득이 신청하여야 할 경우 사유서를 제출하여야 함
 - 단, 학술단체를 통하여 신청할 경우에는 사유를 신청시 탑재하여야 함

라. 연구참여 제한

- 본 인문사회분야 지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 년 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
 - 교육인적자원부의 교육정책개발 및 재단 대학교육과정개발연구지원사업 연구과제 등을 수행하는 경우에는 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
 - 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2005.12.31 이전인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
 - 연구기간 만료일이 2006. 1. 1이후인 과제라도 과학기술부 이관사업 중 선도과학자육성지원연구, 우수여성과학자도약지원연구, 젊은과학자연구활동지원, 유망여성과학자경쟁력강화지원연구지원사업의 계속과제를 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
- ※ 재단으로부터 연구비 지급 제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외함

2. 신청 기간

가. 예비계획서 제출 : 2005. 3. 24(목)~ 4. 7(목) 18:00 까지

나. 본 연구계획서 제출 : 예비계획서 통과과제에 대하여 별도 통보

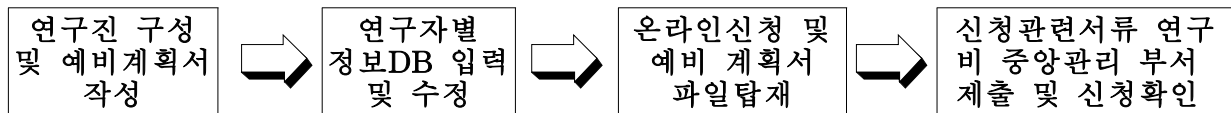
3. 신청 방법

- 연구책임자가 재단 홈페이지(www.krf.or.kr)에 접속하여 신청함
 - ※ 방법 1. 재단 홈페이지 ⇒ 현재 신청중인 사업 ⇒ ‘신청’ 클릭 진행
 - ※ 방법 2. 재단 홈페이지 ⇒ 연구책임자 로그인 ⇒ 연구지원 Menu ⇒ 연구지원 신청⇒ 해당사업 클릭 진행

4. 신청 절차

가. 온라인 신청

1) 예비계획서



가) 온라인 신청 전

- 연구책임자는 연구진을 구성한 후 연구비 중앙관리부서와 협의를 통해 선정시 연구비 관리 여부 확인
- 각 연구참여자는 재단 홈페이지에서 연구과제 신청자격(결과보고 미제출 등)여부 확인 및 통합연구인력정보등록에서 개인정보 수정
- 온라인 신청기간 3일전 신청입력화면을 통해 신청 절차 및 방법을 확인 할 수 있음

대학 및 정부출연연구기관에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비 신청을 원칙적으로 제한하며, 부득이 신청하여야 할 경우 사유서를 연구계획서 신청시 입력하여야 함

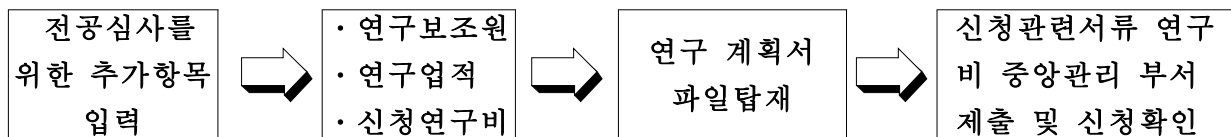
나) 온라인 신청 및 예비계획서 파일탑재 방법

- 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용에 대하여 수정이 가능하나 신청기간종료 후에는 수정이 불가능하므로 입력내용에 대하여 충분히 확인 하시기 바람
 - 온라인 신청이 완료된 과제는 접수번호가 부여되며 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청으로 인정하지 않음
 - 온라인 신청 마감후, 지정된 기일내에 예비계획서 파일을 탑재하여야 함 (흔글 또는 MS 워드 중 반드시 하나의 프로그램만으로 작성하여야 함)
- ※ 온라인 신청 마감일에는 접속자 폭주로 인하여 원활한 신청이 불가할 수 있으니 유의하시어 사전에 입력바람

다) 온라인 신청 후

- 연구책임자
 - 입력내용(예비계획서 포함)을 출력하여 신청기관 연구비 중앙관리부서에 제출
- 신청기관 연구비 중앙관리부서
 - 온라인 신청 확인 : 연구비 중앙관리 부서는 소속 연구자들의 온라인 신청여부를 재단 홈페이지에 접속하여 확인하여야 하며, 확인이 안된 과제는 신청과제로 인정하지 않음. 또한 신청과제의 예비계획서, 신청 현황 및 명단 보관
 - 확인 기간 : 2005. 4. 8(금) 09:00 - 11(월) 18:00까지

2) 연구계획서(예비심사통과자에 한함)



가) 연구 계획서 온라인 제출 전

- 연구업적 심사를 위한 연구실적은 연구계획서 신청 마감일까지의 재단 통합 연구인력정보 DB를 활용하므로, 신청자는 통합연구인력정보등록에서 본인의 정보를 직접 입력, 수정하고 이를 확인한 후 온라인 입력하여야 함
- 연구계획 수립시 연구기기 구입이 필요 할 경우 사전에 연구비 중앙관리부서에서 동일 또는 동종 기기 보유현황을 파악하여야 함

나) 연구 계획서 온라인 제출 방법

- 연구업적 선택시 가장 우수한 업적 2편만 선택하여 입력
 - 단, 특수영역 민간전문가가 참여할 경우 본 신청요강 III-1. 신청자격

및 요건, 가 항에 의거하여 소명서를 입력함

- 연구기기를 구입하고자 할 경우 보유 현황 및 연구 종료후 활용계획서를 온라인 신청 프로그램 안내에 따라 입력
- 연구비 산출시 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유를 온라인 신청 프로그램 안내에 따라 입력
- 학술단체를 통하여 연구비를 신청할 경우 연구기기 및 문헌구입비 신청을 원칙적으로 허용하지 않으며, 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획서(비치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획 등)를 상세히 입력
- 온라인 입력기간 중에는 입력한 내용의 수정이 가능하나 입력기간 종료 후에는 수정이 불가능하므로 입력 내용에 대하여 충분히 확인하시기 바랍니다
- ※ 연구계획서 파일은 한글 파일로만 탑재하여야 함.
- ※ 예비심사결과 통보일로부터 10일 이내에 전공심사 연구계획서 탑재를 완료할 예정이므로 일정에 차질이 없도록 준비하시기 바랍니다.

다) 연구 계획서 온라인 제출 후

- 연구책임자
 - 입력내용(연구계획서 포함)을 출력하여 연구비 중앙관리부서에 제출함
 - ※ 단, 토대연구분야 번역·주해·해설과제의 경우는 아래 서류를 제출하여야 함
 - ☞ 번역대상도서의 원문사본 및 번역원고 (목차포함, A4 15매 이내) 각 5부
- 연구비 중앙관리 부서
 - 온라인 신청확인 기간 : 추후통보(홈페이지에 공지)
 - 재단 홈페이지에 접속하여 전공심사 신청을 확인하여야 하며, 확인이 안된 과제는 신청과제로 인정하지 않음. 또한 신청과제의 연구계획서, 신청현황 및 명단 보관

- 인건비를 신청한 박사급 연구전임인력에 한해서 4대 보험(건강, 고용, 산재, 국민연금)에 대한 기관부담금 신청은 연구비 중 인건비 항목에 산정하되 사전 연구책임자와 신청 기관장과의 협의후 입력하여야 하며 최종 연구비 중앙관리 부서의 확인사항을 기준하여 지원할 예정임

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	- 신청자격 여부	재단
2단계	예비심사	- 창의성 및 적합성 - 학문발전 공헌도	예비심사단
3단계	전공심사	- 독창성, 공헌도 - 연구내용 및 방법 - 선행연구, 연구역량 - 연구비 적정성 등	전공 및 면담심사단
4단계	면담심사	- 발표, 질의 및 토론	
5단계	종합심사	- 3·4단계 심사내용 검토 - 예산배정 및 과제 선정	재단 및 교육인적자원부

※ 공통 적용. 단, 토대연구 분야의 번역 과제는 VII. 분야별 세부지원계획 참조

2. 심사방법 및 내용

가. 제1단계 심사 (요건심사)

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

나. 제2단계 심사 (예비심사)

- 심사방법 : 패널심사
- 심사내용 : 창의성, 공헌도, 적합성
- 심사항목

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 연구과제의 창의성	- 연구과제의 주제와 방법이 독창성이 있는지의 여부
2. 학문발전에의 공헌도	- 학문발전 및 사회발전에의 공헌도
3. 연구과제의 적합성	- 사업목적과의 부합 여부

※ 2단계 심사 통과 과제에 한하여 3단계 심사 실시

다. 제3단계 심사 (전공심사)

- 심사방법 : 패널심사
- 심사내용 : 연구업적, 연구계획서에 대한 평가, 실질적 연구에 필요한 연구비 및 연구기간 조정

○ 심사항목

구분	심사항목	측정지표	심사내용 예시
연구주제	독창성	연구주제의 독창성	○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		연구방법의 독창성	○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도	학문적 가치	○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 균형발전	○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
		학문의 파급효과	○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가 ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가
실행가능성	연구 내용 및 방법	연구내용의 적절성	○ 공동연구주제로서 적절한가 ○ 연구내용 및 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
		연구방법의 타당성	○ 공동연구에 타당한 연구방법인가 ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가 ○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가
		실행계획의 구체성	○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가
	선행연구	선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		참고문헌	○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량	연구진 구성	○ 연구진이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구 보조원이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구여건(시설, 기자재 등)이 충분한가
		연구실적	○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가
		연구능력	○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가 ○ 대표논문이 연구과제를 수행할 수 있는 질적 수준에 도달하는가
	연구비 적정성	연구목표 대비 연구비 규모	○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다. ※ 각 항목별로 조정액수를 쓰고 신청액 대비 조정을 10%마다 5점 만점에 1점 비율로 감점

* 지원분야의 특성에 따라 측정지표 및 심사내용이 일부 변경될 수 있음

라. 제4단계 심사 (면담심사)

- 심사대상 : 중형이상 과제
- 심사방법 : 발표 및 질의 응답에 의한 심사
- 심사내용
 - 연구진의 연구수행 의지
 - 패널심사에서의 미확인 또는 의문 사항 확인
 - 연구계획서 조정가능성 확인(연구범위, 연구기간, 연구비 등)

마. 제5단계 심사 (종합심사)

- 심사내용
 - 전공심사 및 면담심사 결과에 대한 검토
 - 예산배정
 - 선정기준 확정

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

V. 연구비 지급 및 관리 (자세한 사항은 추후 협약서 및 관리 지침 참조)

1. 지급방법 : 연구책임자의 소속 기관 산학협력단장(소속 기관장)을 경유하여 지급

2. 지급시기

- 지원과제 확정 후 1년차 지원결정 연구비 지급
- 다년과제의 경우 1년 단위로 연차별 점검 후 조정 연구비 지급

3. 연구비 사용 : 연구책임자의 소속 기관 산학협력단장(소속 기관장)은 과제별 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 및 표절 등으로 하였을 때
 - 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구비 관리지침(연구계획서 포함) 또는 협약서 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 보고서 제출 및 평가

1. 연차보고서 제출 및 점검(다년과제에 해당)

가. 제출시기

- 1년 연구과제 : 제출 생략
- 다년 연구과제 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내

나. 제출방법 : 온라인 제출

다. 제출서류

- 연차보고서 (재단 소정양식)

라. 연차점검 방법

- 점검방법
 - 1단계 : 연차보고서 점검
 - 2단계 : 종합점검
- 점검내용 : 기수행 연구실적 및 향후 연구계획
- 점검결과 : 연구비 조정 및 계속지원 여부 결정

2. 결과보고서 제출 및 평가

가. 결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출
- 3) 제출자료

- 온라인 입력
 - 연구결과 개요보고서
 - 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력함
 - 연구요약문(국·영문)
 - 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
 - ※ 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며 재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함
- 파일 탑재
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)
 - ※ 토대연구분야 연구결과는 자료집 또는 번역서 탑재

4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘결과보고서’를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

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

나. 연구결과 발표물(게재논문 또는 저서) 제출

1) 연구결과 발표물 제출에 대한 책무

가) 토대연구분야 : 연구결과(자료집 또는 번역서)에 대한 1차 평가 후 통과 과제에 한하여 출판 후 출판물을 제출하여야 하고, 1차 평가결과 수정·보완 대상 판정 과제의 경우 6개월간 수정·보완 후 2차 평가 실시 및 통과시 출판함. 이때, 출판물 제출기한이 연구기간 종료 후 2년을 경과할 경우 연구결과발표물 미제출과제에 대한 평가결과 D급과 동일한 제재조치를 취할 예정임

나) 심화연구분야 : 연구결과 논문은 권위있는 국내외 전문학술지(재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(A&HCI급·SSCI급·SCI&SCIE급) 학술지)에 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

2) 연구결과 발표물 제출시기(토대연구 및 심화연구 공통)

○ 국내·외 전문 학술지, 전문학술저서 : 연구기간 종료 후 2년 이내

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

3) 연구결과 발표물에는 연구비 지원기관과 과제번호를 아래와 같이 명기하여야 함(토대연구 및 심화연구 공통)

- 국문표기 : “이 논문은 2005년 정부재원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음 (KRF-2005-○○○-○○○○○○○).”

- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant funded by Korea Government(MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2005-○○○-○○○○○○○).”

4) 연구결과발표물(게재논문 또는 저서) 미제출자에 대한 관리

- 연구결과발표물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 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, D 등급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년) 제한함.
 - 당초 계획된 연구결과와 미도출로 논문게재가 불가능한 경우는 연구과정 및 결과를 제출받아 성실성과 적합성을 별도로 평가함

다. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함
 - 연구결과물의 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
 - 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 산학협력단 또는 학교법인의 내규에 따라 처리함
 - 연구결과 논문 또는 저서등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교법인이 소유함을 원칙으로 함
- ※ 단, 연구책임자 소속기관과 연구주관기관이 다를 경우, 연구주관기관이 상기 권리와 의무를 수행함.

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 기초학문(인문사회분야)홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도, 인력양성 실적 등)을 게재하여야 함.

VII. 분야별 세부지원계획

1. 토대연구 분야

가. 지원목적

- 인문사회분야 연구를 위해 필요한 각종 기초 자료의 수집, 정리 및 후속연구 자료로 활용하기 위한 가공 등을 통해 본격적인 연구의 기반을 마련하기 위함

나. 지원영역

- 고문서 및 고서 수집 정리
- 국학 고전 등 번역·주해
- 동서양 고전 주해·해설
- 학술전문·인명사전 편찬
- 사회 기초 자료 조사 및 통계
- 당대사 자료 수집 정리
- 역사/민속지리지·역사/문화지도 편찬
- 기타 토대연구

다. 기대효과

- 각종 인문학 연구의 토대 자료를 정리, 가공함으로써 후속 연구를 위한 기초 자료로 활용
- 각종 고전 문헌의 체계적인 정리, 가공을 통해 전통문화의 소극적인 전승을 넘어 창조적인 재발굴의 환경을 조성
- 고전 연구와 전통 문화에 대한 대중적 관심 유도
- 정신문화의 식민성을 극복하고 자생적인 문화적 담론 형성과 연구를 위한 기반 제공

라. 지원규모 : 지원형태(소·중·대)에 따라 차등 지원

- 번역 과제(주해 및 해설 포함)
 - 번역과제 연구비는 역문을 기준으로 원고지(200자/1매)당 10,000원으로 계상하여 신청총액을 산정하고, 연구전임인력 및 연구보조원의 인건비 등 세부항목을 연구비 산정·집행기준표(별첨)에 의거하여 신청총액 내에서 편성, 지급하여야 함 (동 과제 연구비에는 윤문교열비, 교정, 감수비, 제잡비 등 포함)
 - 번역 예상원고매수를 예비계획서 및 연구계획서에 필히 기재하여야함.
- ※ 한국학 분야 영어 번역은 연구기간 1년의 소형과제로만 신청이 가능하며, 원문을 기준으로 원고지(200자/1매)당 25,000원으로 계상하고 출판관련 사항은 향후 재단 동서양학술명저번역지원 사업과 연계할 예정임

마. 번역과제 심사

- 1차 (예비계획서 심사)

심 사 항 목	심 사 내 용
1. 연구과제의 창의성	- 연구과제의 주제와 방법이 독창성이 있는지의 여부
2. 학문발전에의 공헌도	- 학문발전 및 사회발전에의 공헌도
3. 연구과제의 적합성	- 사업목적과의 부합 여부

※ 심사 통과 과제에 한하여 전공 심사 실시

○ 2차 (연구계획서 심사)

- 번역 및 주해 : 4개 항목 100점

심 사 항 목	배점	측 정 지 표
1. 번역업적의 수준	30	○ 번역참여자의 업적실적 수준
2. 번역수행능력	30	○ 번역참여자의 번역능력 ○ 번역연구진 구성의 적절성
3. 번역목적	30	○ 번역의 필요성 ○ 번역의 차별성 (기존 번역본이 있는 경우)
4. 번역결과의 활용	10	○ 번역결과의 학문적, 사회적 기여도 ○ 번역결과의 교육현장에서의 활용방안

2. 심화연구 분야

가. 지원목적

- 인문·사회분야 각 영역의 본격적인 심화연구 지원
- 대학 내외의 연구소, 학회 등이 중심이 되어 분과학의 틀을 넘어서는 학제간 연구, 다학문간 연구를 장려

나. 지원영역

- 인문학 기초 연구
- 사회과학 기초 연구
- 국내외 지역 연구
 - ※ 국외 지역연구 중 제3세계 등 소외지역 연구시 우대함
- 문화 연구
- 기타 이론 연구(학문이론, 연구방법론 등)

다. 지원규모 : 지원형태(소형 및 중형)에 따라 차등 지원

VIII. 간접연구비 지원

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

2. 지원기준

- 2004년도 연구비 중앙관리 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 일괄 지급

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.

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지 한국학술진흥재단

- 사업 종합관리 관련문의 : 연구지원 1팀 Tel (02) 3460-5573~5 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) 2005년 기초학문 인문사회분야 연구비 산정·집행기준표

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	• 연구참여 수당 - 연구보조원 - 연구에 참여하는 (전문)학사·석사·박사과정생 - 박사급연구원	○ 연구보조원 - (전문)학사과정생 : 월 30만원 이내 / 1인당 - 석사과정생 : 월 60만원 이내 / 1인당 - 박사과정생 : 월 90만원 이내 / 1인당 ○ 박사급연구원 - 연구전임인력 : 연2,400만원/1인당 ※ 4대 보험료 : 박사급 연구원 인건비의 8~9%내에서 기관해당요율 적용 ※ 계속과제의 경우는 과제선정 당시의 수당기준에 따름
② 연구 활동 경비	• 연구활동비 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	- 연300만원/1인당 이내 *연구참여 수당을 신청한 박사급 연구원은 연구활동비를 계상할 수 없음
	• 연구관리운영비 연구진(연구보조원 포함)의 관리에 필요한 제 경비	- 연구전임인력 5인 이상 포함과제에 한하여 연구책임자 연200만원 이내
	• 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등	- 실제 소요액 ※ 국학고전연구 원전정리과제의 경우에는 윤문교열비를 포함할 수 있음
	• 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비 및 시내 출장비로서 실제 소요경비	- 국내 여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 - 국외여비는 연구와 직접 관련 있는 자료수집 등 최소액 인정(왕복 항공료와 1개월 이내 체재비)
	• 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비	- 유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
③ 직접 성 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
	• 재료구입비 연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성 재료, 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 유형자산으로 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)	- 연구결과와 발표에 필요한 실제 소요액 (교육인적자원부 및 재단으로부터 지원받은 과제에 한함)

- ※ 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)
- ※ 연구전임인력은 본 사업에서 연구활동비를 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 재단 여타 사업의 과제에 참여시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 연구활동비를 추가로 산정할 수 있음.
- ※ 여비의 산정은 소속 기관 여비 규정을 적용하여 산정토록 함
- ※ 연구기기비 신청시에는 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구 종료 후 활용계획서 제출
- ※ 연구비 신청시에 특정 세부항목("연구참여 수당" 제외)이 전체 연구비의 70% 초과시는 사유서 제출
- ※ 학술단체의 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 기자재를 신청하여야 할 경우 활용계획서(비치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획 등)를 연구지원신청시 제출하여야 함

(붙임 2)

2005년도 기초학문육성지원 예비계획서

(사업명 : 인문사회분야지원사업)

연구영역	※ 과제의 연구영역을 <u>토대연구분야(고문서 및 고서 수집정리 외 7개 영역)</u> <u>심화연구분야(인문학 기초연구 외 4개 영역)</u> 중에서 택일하여 기재하십시오. 보기 1) 토대연구분야(고문서 및 고서 수집정리) 보기 2) 심화연구분야(인문학 기초연구)					
연구규모	연구기간	년	과제규모	소 형	중 형	대 형
			참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (연구전임인력 명)		
연구과제명	국 문					
	영 문					

□ 작성요령

- 분량 : A4 용지 20매 이내
- 규격 : 글자크기 12포인트, 줄간격 160%
- 형식 : 자유롭게 작성

※ 신청자 또는 연구참여자를 알아 볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오.

1. 연구 목적

(연구의 목적 및 필요성을 기술하여 주십시오)

2. 연구 내용

(수행하고자 하는 연구내용에 대하여 질문의 형식으로 기술하여 주십시오)

3. 연구 방법

(연구방법 및 목표달성을 위한 추진전략 등을 기술하여 주십시오)

4. 기타 사항

(붙임 3)

※과제번호	
-------	--

☞ 본 연구계획서는 예비심사 결과 통과과제에 한하여 추후 제출대상임을 참고하시기 바랍니다.

2005년도 기초학문육성지원 연구계획서

(사업명 : 인문사회분야 지원사업)

연구분야	※ 과제의 연구영역을 <u>토대연구분야(고문서 및 고서 수집정리 외 7개 영역)</u> <u>심화연구분야(인문학 기초연구 외 4개 영역)</u> 중에서 택일하여 기재하십시오. 보기 1) 토대연구분야(고문서 및 고서 수집정리) 보기 2) 심화연구분야(인문학 기초연구)					
연구규모	연구기간	년	과제규모	소형	중형	대형
	1차년도 신청연구비	천원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (연구전임인력: 명)		
연구과제명	국 문					
	영 문					

□ 작성요령

- 분량 : A4 용지 100매 이내(연구업적요약문 제외)
- 형식 : 자유롭게 작성
- 규격 : 글자크기 12포인트, 줄간격 160%

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

※ 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.

I. 연구 계획

☞ 심사의 공정을 기하기 위하여 신청자 또는 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오. 이를 이행하지 않을 경우에는 심사에 불이익이 있습니다.

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

※ 다년도 연구는 연차별 연구계획을 각각 기술하여 주십시오.

3. 결과 활용방안

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육과의 연계 활용방안 등 기술)

4. 기타사항

(기타 연구내용 계획에 필요한 사항을 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 기관 운영계획 및 현황

1. 기관(연구소, 연구팀 포함) 운영계획

(본 과제와 관련하여 연구소 특성화 계획, 연구전임인력 활용계획, 연구 공간(시설 포함) 확보계획 등 기술)

※ 컨소시엄일 경우 참여 연구소(기관)별로 작성

☞ 위 운영계획은 연구소 선정 통보일 이후 3개월 이내에 현장 실사를 통하여 실행 및 사실여부를 확인하며, 사실과 다를 시는 선정을 취소할 예정이오니 실천 가능한 계획만을 정확히 기재하시기 바랍니다.

2. 컨소시엄 운영계획

(컨소시엄 구성시 기관간 협력 및 운영 계획 등 기술)

3. 연구소 현황

(연구소나 기관의 경우 본 과제와 관련하여 연구비 확보 및 연구수행 실적, 학술대회 개최 실적 등 기술)

※ 컨소시엄일 경우 참여 연구소(기관)별로 작성

4. 기타사항

(대외 관련기관과의 협력사항이나 연구소 자립방안 등 운영계획의 심사에 필요한 사항을 기술)

Ⅲ. 연구 수행계획

1. 과제 추진전략 및 추진체계

(최종 및 단계별 목표 달성을 위한 추진전략, 추진방법 및 추진체계 등을 기술)

2. 연구수행일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 예시 >

1차 년도 과제 목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

※ 2차, 3차 년도 일정도 동일하게 작성

3. 연구진 구성 및 연구원별 연구계획

(연구진 구성의 적정성 및 연구자별 연구수행 계획을 기술)

☞ 향후 연구수행 결과에 따른 책무는 모든 연구참여자 (연구책임자 및 공동연구원) 에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구원별 실질적인 역할 분담내역 및 연구수행 계획을 기술하여 주십시오. 아울러, 심사의 공정을 기하기 위하여 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마시기 바랍니다.

< 예시 >

참여형태 구분		참여자 구분	연구역할분담내용	연구보조원 활용인원수
연구책임자		갑		
공동 연구원	일반 공동	갑		
		을		
		병...		
	연구전 임인력	갑		
		을		
		병...		

4. 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

5. 연구결과 발표 예정 학술지

IV. 대표업적

신청과제 연구참여 구분	연구책임자 () 공동연구원 ()	요약문 번호	
※공동연구원인 경우는 갑, 을, 병 등으로 표시			
연구업적 요약문			
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목			
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
역할	연구책임자(), 공동연구원()		
연구 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()		
■ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)			

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성하십시오.

※ 요약문 번호 명기 방법 (연구업적별 작성)

예) 연구책임자: 책임-1, 책임-2.

공동연구자: 갑-1, 갑-2 / 을-1, 을-2 / ...

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