

2008년도
지정주제(Top-down)지원사업 신청요강

2008. 10

교육과학기술부
한국학술진흥재단

- 차 례 -

I. 사업목적 및 지원방향	1
1. 사업목적	1
2. 지원방향	1
II. 사업내용	1
1. 지원 분야 및 대상	1
2. 지원 예산	1
3. 지원 규모 및 기간	2
III. 신청	2
1. 신청자격	2
2. 신청기간	3
3. 신청방법	3
4. 온라인 신청절차.....	3
5. 신청 및 참여제한	5
IV. 심사 및 선정	7
1. 심사절차	7
2. 심사방법 및 내용	7
3. 선정확정 및 협약체결	8
V. 연구비 지급 및 관리	8
1. 지급방법	8
2. 연구비 관리	8
VI. 결과보고서 제출 및 관리	9
1. 연구결과보고	9
2. 연구결과 발표물 제출	9
3. 연구결과 사후관리.....	11
4. 연구성과 Follow-up.....	11
VII. 간접연구비 지원	11
VIII. 기타사항	11
※ 불임	
1. 심사항목 및 배점	
2. 연구비 산정 · 집행 기준표	
3. 연구계획서 양식	
4. 연구계획서 파일 탑재시 유의사항	

I. 사업목적 및 지원방향

1. 사업목적

- 국가 및 사회적 필요성이 강한 연구를 지원함으로써 사회과학분야 연구의 적실성 및 적시성 제고
- 적시성 있는 정책주제를 선택 · 지원하여 사회·경제적 발전에의 실질적 기여
- 최근 학술연구 경향을 선도하고 정책적 목적에 부합하는 주제연구를 지원함으로써 사회과학분야 연구 경쟁력 강화

2. 지원방향

- 국가정책에 부합하는 과제의 발굴 및 지원을 통한 투자의 효율성 제고
- 최근 학술연구 경향을 선도할 수 있는 과제를 발굴·지원함으로써 연구경쟁력 향상 도모
- 사회적·정책적 수요가 높은 학제적 연구과제의 발굴 및 지원을 통한 학제간 연구의 활성화
- 창의적이고 적시성이 높은 연구 과제를 발굴·지원함으로써 연구의 생산성 제고
- 사회과학의 국제화/한국화 등 사회과학 학문적 발전을 위한 연구

II. 사업내용

1. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 사회과학분야

나. 지원대상 : 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조 해당자

다. 지원형태

- 공동연구(학제간 포함)
- 단독연구

2. 지원예산 : 총 1,765백만원

3. 지원규모 및 기간

가. 지원규모

- 공동연구과제 : 100백만원
- 단독연구과제 : 25백만원

나. 지원기간 : 1년

※ 연구개시일 : 2008년 12월 1일

Ⅲ. 신청

1. 신청자격

가. 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한하며, 연구책임자는 국내 기관 소속 연구자이어야 함

2003년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국학술진흥재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(A&HCI, SSCI 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 3편 이상이어야 함
※ 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
※ 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청시 입력하여야 함

나. 참여 신분별 자격(공동연구의 경우에 한함)

구 분		참여자격
연구책임자		연구업적 3편 이상
공동 연구원	공동연구원(일반)	연구업적 3편 이상
	전임연구인력	박사학위 소지자
연구보조원		학사, 석사, 박사 과정생

※ 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 연구활동에 전념하도록 하며, 협약 당시 자격을 연구 종료 시까지 인정함(연구기간 중 신분 변동 시에도 보조원 인정)

2. 신청기간 : 2008년 10월 22일부터 10월 28일 18:00까지

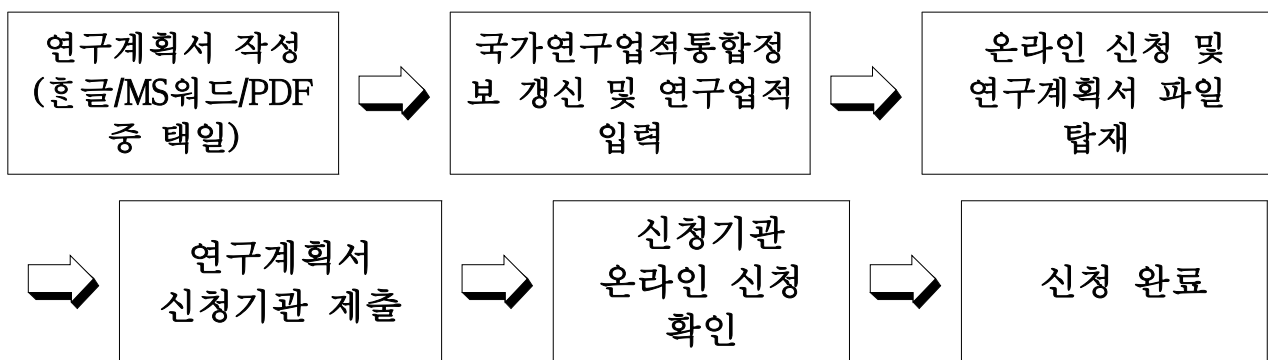
3. 신청방법

가. 제출서류 : 지원신청서 작성 및 연구계획서

※ 연구책임자가 온라인으로 한국학술진흥재단 제출

나. 소속기관 확인 : 연구비중앙관리부서에서 신청내역 확인 후 승인

4. 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

- 1) 재단 홈페이지 「국가연구업적통합정보(KRI)」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력 및 수정하여야 함(신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 연구계획 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「한글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)

- 3) 연구자는 연구지원 신청기관의 연구비 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 4) 신청 연구과제의 전공분야를 재단 “연구분야 분류표”(재단 홈페이지 상단 메뉴 중→학술정보→연구지원정보→연구분야 분류표)를 사전 확인하여 해당 전공분야(사회과학)를 확인해 두어야 함 : 이후 문의사항 등이 있을 경우 해당 사회과학지원팀에 연락하여야 함

나. 온라인 신청

- 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, "연구계획서" 파일을 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음

다. 온라인 신청 후

- 1) 연구자
 - 접수번호를 부여받은 후 입력내용(연구계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서
 - 신청기관(연구책임자 소속기관)의 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용(연구계획서 포함) 1부를 제출 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
 - 온라인 신청기관 확인
 - 2008. 10. 29.(수)~10. 30.(목) 18:00까지
 - 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(연구계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

5. 신청 및 참여제한

가. 신청제한

- 본 지원사업 내에서는 1인이 연구책임자로 1과제를 신청할 수 있음
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급 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 경과 되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 대학·국공립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비를 신청할 수 없으며, 부득이 신청하여야 할 경우 사유서를 제출하여야 함

나. 참여 제한

- 본 사회과학지정주제사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비는 중복 수혜할 수 없음.
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2008. 12. 31 이전인 과제는 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2009. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, BK21·NURI지원사업, 대학(이공계)교육개발연구지원사업, 우수학자지원(국가석학)사업, WISE프로그램지

원사업, 우수논문사후지원사업, 박사논문출판지원사업, 소규모연구회지원사업의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음.

- 한국학술진흥재단의 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수지원사업, 국제공동연구지원사업의 신진연구인력방문사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음
- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 참여제한
 - ※ 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2008. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원
 - ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 한국학술진흥재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음(BK21·NURI지원사업 제외)
 - ※ 한국학술진흥재단으로부터 연구비 지급제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외
 - ※ 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출자로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부	한국학술진흥재단
2단계	전공심사	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3단계	종합심사	선정과제 확정	종합심사단 사회과학발전위원회

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 : 요건심사

- 1) 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 2) 심사내용 : 신청요강에 의한 요건 충족여부 등

나. 제 2 단계 심사 : 전공심사

- 심사방법 : 전문가 집중심사(온라인 전문심사 + 패널집중심사)

※ 전문가 집중심사

- 온라인 전문심사 : 온라인 전문가 개별 심사(심사자별 절대 평가 후 패널집중심사의 참고자료로 활용)
- 패널 집중심사 : 온라인 전문심사 결과를 참고하여 패널별 지원과제 우선순위 결정

- 심사내용 : 연구업적 및 연구계획서 우수성 등

다. 평가항목 및 배점 : [붙임 1]참조

라. 제 3 단계 심사 : 종합심사

- 심사주관 : 종합심사단 + 사회과학발전위원회(2~3명)

○ 심사내용

- 전공심사 결과 검토
- 예산 배정 및 선정기준 결정

※ 심사평가 결과 최종점수 70점미만 과제는 선정에서 제외함.

3. 선정 확정 및 협약 체결

- 예비선정 : 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정 과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원 방지
- 최종선정 : 예비선정 과정에서 중복성 검토 등 절차를 거쳐 최종 선정
- 협약체결 : 한국학술진흥재단(이사장), 연구자, 연구기관(장) 3자간 연구비 협약 체결

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원을 방지함

V. 연구비 지급 및 관리

1. 지급방법 : 연구책임자 소속기관장을 경유하여 지급

2. 연구비 관리

- 연구비는 당해 사업의 협약서, 학술연구지원사업 처리규정 및 학술연구과제관리규칙에 의거하여 관리하되, 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 연구기관장)이 중앙 관리하여야 함
- 단, 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조에 의거하여 필요한 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 일정기간 동안 연구비 신청자격을 제한할 수 있음

VI. 결과보고서 제출 및 관리

1. 연구결과 보고

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출자료
 - 연구결과 개요보고서
 - 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력
 - 연구요약문(국·영문) : 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)
- 결과보고서 미제출자에 대한 관리
 - 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 결과보고서를 제출하지 않은 경우에는 연구비 일체를 환수하고 향후 5년간 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 신청을 제한함
 - 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 유관기관 및 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

2. 연구결과 발표물 제출

- 연구결과는 국내외 전문학술지(한국학술진흥재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함.

구 분	단년과제
단독연구	1편 이상
공동연구	2편 이상

- 연구참여자(보조원 제외) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 함
- 전문학술저서로 출판한 경우 2편으로 인정함
- 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
 - 연구개시 후 6개월 이내(전문학술지 투고 시점)에 발표된 논문 또는 출판된 연구결과물은 최종연구결과물로 인정하지 아니함
- 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
- 사사표기
 - 국문표기 : “이 논문은 2008년도 정부재원(교육과학기술부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음(KRF-2008-○○○-○○○○○○○).”
 - 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2008-○○○○-○○○○○○○).”
- 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리
 - ① 연구기간 종료 후 2년 이내에 최종연구결과물(전문 학술지 논문게재 및 저서 출판 등)을 미제출한 연구자에 대해서는 연구기간 종료 2년 후부터 5년간 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단 연구비 지원 신청을 제한함.
 - ② 상기 ①항의 경우, 한국학술진흥재단 이사장이 필요하다고 인정하는 특별한 경우에 한하여 당해 연구자의 소명서 제출 및 연구수행 전반에 대한 소정의 평가를 통해 연구비 신청제한 조치를 면할 수 있음.
 - ③ 상기 ②항의 경우, 평가계획 및 평가위원 선정에 대해서는 한국학술진흥재단의 소관 사업단에 위임함.
 - ④ 연구비 신청제한 기간 중에도, 연구자가 당해 사업에서 정한 최종연구결과물 제출에 관한 소정의 책무를 완수하였을 경우, 연구책임자 소속

기관장의 요청 공문에 의하여 신청제한을 해제할 수 있음.

3. 연구결과 사후 관리

- 연구결과 산출된 결과물(지식재산권 등)에 대한 사후관리는 당해 연구과제의 협약 내용, 또는 관리지침 및 학술연구과제관리규칙에서 정한 내용(사립대학 포함)을 준용한다.

연구실적물 심사 결과 표절로 판명되어 징계조치를 요구받거나 징계를 당한 경우 5년간 연구비 신청 제한

4. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 연구결과 발표물 제출 후에라도 한국학술진흥재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등)을 탑재하여야 하며, 한국학술진흥재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 한국학술진흥재단에 송부하여야 함

VII. 간접연구비 지원 : 추후 확정

VIII. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단의 “연구분야 분류표”를 참고하여 정확하게 선택하여야 함
- 신청시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의정보공개에관한법률」에 의거, 신청자(연구책임자)는

심사결과 발표 후 일정기간 해당 과제에의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타신청자의 연구계획서 및 심사내용 등 제반 사항은 비공개 대상임

- 「생명윤리및안전에관한법률」에 의거, 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구에 해당되는 연구과제의 경우, 해당 연구기관은 배아연구기관으로의 등록과 해당 연구계획에 대한 승인을 각각 보건복지부 장관으로부터 얻어야 함에 따라, 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법에서 정하고 있는 배아연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 현릉로 25 한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

◦ 사업관련 문의 : 사회과학지원팀

Tel (02) 3460-5584 Fax (02) 3460-5589

e-mail : geun68@krf.or.kr 담당자 : 문근섭

심사항목 및 배점

구 분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (40)	적합성 (10)	연구의 적합성	○ 지정주제와 부합하는가 ○ 제시된 지정주제의 목적달성에 적합한가
	독창성 (15)	연구의 독창성	○ 지금까지 연구되지 않았던 연구내용인가 ○ 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 (15)	학문적 가치	○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 적시성	○ 연구동향을 선도하고 시의 적절한가 ○ 국가정책에 부합하는가
		학문의 파급효과	○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가 ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가
연구내용 (60)	연구내용 및 방법 (30)	연구내용의 적절성	○ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
		연구방법의 타당성	○ 지정주제의 단독 또는 공동연구에 타당한 연구방법인가 ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가
		실행계획의 구체성	○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (15)	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
	연구규모 적정성 (5)	연구목표 대비 연구규모	○ 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가 ※ 정액연구과제의 경우 연구기간만 심사

상기 심사항목 및 내용은 학문분야별 특성에 따라 일부 변경될 수 있음

심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취

【붙임 2】

2008년 사회과학지정주제지원사업 연구비 산정·집행 기준표

항목	내 용	산정·집행기준
인건비	·내부인건비	-항목만 유지
	·외부 인건비	-연구보조원 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정, 석사과정, 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의관리등에 관한규정시행세칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없다. -박사급연구원, 전임연구인력 * 교육인적자원부, 한국학술진흥재단 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대보험료 (기관지원분)를 산정할 수 있음
	·연구기자재 및 시설비 장기간 사용할 수 있는 기기장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임치에 관한 경비 및 관련 부대경비	-학사과정생 : 월 40만원 이내 / 1인당 -석사과정생 : 월 80만원 이내 / 1인당 -박사과정생 : 월 120만원 이내 / 1인당 -품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -개인용 컴퓨터는 연구용에 한해 인정
직접비	·재료비 및 전산처리 ■ 관리비 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입비 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비	-정확한 산출 기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	·시작품제작비 시제품, 시작품, 파이롯플랜트 제작경비	- 항목만 유지
	·여비 연구 과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지교통비 등	-여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외 여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정 (왕복 항공료와 1개월 이내 체재비 지급을 원칙으로 함)
	·수용비 및 수수료 연구 수행에 직접 관련된 인쇄, 복사, 슬라이드 제작, 현상, 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료, 사무용품 등	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	·기술정보활동비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청 자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 및 각종 자료 구입비 등	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제소요액 지원
	·조사연구비 현지 조사 시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비 (조사활동에 소요되는 여비는 여비 비목에서 집행)	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	·연구활동비 연구책임자 및 공동연구원의 연구 활동에 관련되는 경비 * 외부인건비를 계상한 박사급 연구원은 연구 활동비를 계상할 수 없음	-연구책임자, 공동연구원 : 연 300만원이내
	·연구홍보비 (특허출원비의 경우 간접비에서 집행)	-논문게재료 등 연구 성과의 발표 및 홍보에 필요한 실제 소요액
	·간접경비 중앙관리 경비, 기관 공통지원경비, 대학의 건물·시설·기자재의 유지관리비 및 감가상각비, 기타 연구 활동 지원에 필요한 경비	-산학협력단회계 혹은 교비회계로 통합하여 관리하되, 별도의 계정을 설정하여야 함.
간접비	·연구개발준비금	-항목만 유지
	·지적재산권 출원등록비	-지적재산권의 출원등록 및 기술 이전에 필요한 비용
	·과학문화활동비	-항목만 유지
	·연구실 안전관리비 안전사고 예방활동, 보험가입 등 사고보상에 필요한 경비	-인건비의 2% 범위 안에서 계상
위탁연구개발비	·위탁연구개발비 연구개발비의 일부 외부기관 용역비	-항목만 유지

- ※ 연구책임자 또는 일반공동연구원으로 신청하는 박사급 연구원은 연구참여 인건비와 연구활동비 중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업이외의 한국학술진흥재단 여타 사업의 과제에 참여하고자 할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 인건비 혹은 연구활동비 중 하나를 계상할 수 있음)
- ※ 전임연구인력은 본 사업에서 연구활동비를 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 한국학술진흥재단 여타 사업의 과제에 참여시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 연구활동비를 추가로 산정할 수 있음.
- ※ 여비는 소속 기관 여비 규정을 준용하여 산정함
- ※ BK21 또는 NURI사업에 참여하고 있는 연구보조원의 경우 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 및 시행규칙」에서 정하는 신분별 인건비 총액의 범위 내에서 학술연구조성사업의 연구보조원 참여 및 인건비 수혜가 가능함(단, 학술연구조성사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여하여야 함)
- ※ 4대보험료는 전임연구인력 인건비의 9%로 산정하고, 잔액발생시 인건비 내에서 사용할 수 있음 (박사급 연구원 인건비는 해당되지 않음)
- ※ 연구기자재 및 시설비를 신청할 경우, 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구 종료 후 활용계획서를 제출함
- ※ 연구비 신청 시 특정 세부항목(“연구 참여 수당” 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 사유서를 제출함
- ※ 문헌구입비는 “기술정보활동비” 항목에서 신청함
- ※ 다년과제를 신청할 경우, 연구비 산정·집행기준 내역을 신청연도별로 각각 입력하여야 함

【붙임 3. 연구계획서 양식】

공동연구 연구계획서 양식

연구 계획서

(2008년도 사회과학지정주제(Top-down)지원사업)

연구규모	참여인원 (연구보조원 제외)		총 명 (전임연구인력: 명)
연구과제명	국 문	※ 연구과제명은 지정주제(Top-down)범위에서 동일하거나 소주제로 선정이 가능	
	영 문		

I . 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하시고 작성하십시오.

※ I.연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
 (“목차”를 반드시 포함함)

※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함

※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 A4 용지 50매 내외로 작성함

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않으시기 바람. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우 본인표기는 무방함

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

3. 결과 활용방안

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

4. 기타사항

(해외출장의 필요성 등 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 연구추진계획

1. 과제 추진전략 및 추진체계

(목표 달성을 위한 추진전략, 추진방법 및 추진체계 등을 기술)

2. 연구수행일정

(월별 연구수행내용 등을 구체적으로 기술)

3. 연구진 구성 및 연구원별 연구계획

(연구진 구성의 적정성 및 연구자별 연구수행계획을 기술)

- ☞ 향후 연구수행결과에 따른 책무는 모든 연구참여자(연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구원별로 실질적인 역할분담내역 및 연구수행계획을 기술함. 연구책임자도 실제 연구에 참여하여 연구결과를 발표하여야 하며, 관리의 기능만 담당하는 경우는 인정하지 않음. 심사의 공정을 기하기 위하여 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음.

< 예시 >

참여형태 구분		참여자 구분	연구역할분담내용	연구보조원 활용인원수
연구책임자		갑		
공동 연구원	일반공동 연구원	갑		
		을		
		병...		
	전임연구 인력	갑		
		을		
		병...		

4. 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

5. 연구결과 발표 예정 학술지

Ⅲ. 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()		
역 할	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 작성함

※ 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 표시는 기재하지 않음

연구 계획서

(2008년도 사회과학지정주제(Top-down)지원사업)

연구 과제명	국 문	※ 연구과제명은 지정주제(Top-down)범위에서 동일하거나 소주제로 선정이 가능
	영 문	

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하시고 작성하십시오.

- ※ I.연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
(“목차”를 반드시 포함함)
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb.(또는 A4 용지 15매 내외)로 한정을 원칙으로 함
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않으시기 바람. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우 본인표기는 무방함

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

3. 결과 활용방안

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

4. 기타사항

(해외출장의 필요성 등 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 연구추진계획

년 월	연구수행내용	비고
2008. 12		
2009. 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

※ 신청시기에 따라 일정 조정 가능

Ⅲ. 대표업적

연 구 업 적 요 약 문	
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목	
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()
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 작성함

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

【붙임 4. 연구계획서 파일 탑재시 유의사항】

연구계획서 파일을 탑재하시기 전에 인쇄 미리보기에서 아래의 **"잘못된 사례"**와 같이 한 화면에 2쪽 이상이 보일 경우에는 인쇄방식을 자동인쇄로 설정한 후 화면에 1쪽만 보이도록 하여 탑재해 주시기 바랍니다.

※ 탑재 후 반드시 탑재 결과를 확인하여 주시기 바랍니다.

【한글】

인쇄

기본 | 확장

인쇄 범위

☒ 문서 전체(I) (연결된 문서 포함)

☐ 현재 문서(B) ☐ 현재 쪽(C) ☐ 현재 구역(G)

☐ 현재부터(H) ☐ 현재까지(E) ☐ 선택한 쪽만(S)

☐ 일부분(R): 쪽 번호나 범위를 실표로 구분하여 입력합니다. 예) 1, 3, 5-7

여러 매 인쇄

인쇄 매수(N): ☒ 한 부씩 찍기(Q)

인쇄 방식(M)

자동 인쇄 공급 용지(Z): 프린터 설정에 따름

☐ 머리말 자동 인쇄(U) ☐ 꼬리말 자동 인쇄(A)

☐ 인쇄 결과를 파일로 프린터

인쇄

기본 | 확장

인쇄 범위

☒ 문서 전체(I) (연결된 문서 포함)

☐ 현재 문서(B) ☐ 현재 쪽(C) ☐ 현재 구역(G)

☐ 현재부터(H) ☐ 현재까지(E) ☐ 선택한 쪽만(S)

☐ 일부분(R): 쪽 번호나 범위를 실표로 구분하여 입력합니다. 예) 1, 3, 5-7

여러 매 인쇄

인쇄 매수(N): ☒ 한 부씩 찍기(Q)

인쇄 방식(M)

양쪽씩 모아 찍기 공급 용지(Z): 프린터 설정에 따름

☐ 머리말 자동 인쇄(U) ☐ 꼬리말 자동 인쇄(A)

☐ 인쇄 결과를 파일로 프린터

잘된 양식

【붙임 3. 연구계획서 양식】

연구 계획서

(2008년도 사회과학저정주제지원사업)

연구 과제명	국문	※연구과제명은 지정주제명과 동일하여야 합니다 (참고 후 삭제하고 작성하십시오)
	영문	

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

- ※ I 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 지정주제 및 연구의 내용에 맞게 자유형식으로 기술함
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각자의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 포함되지 않음(본문의 문자 크기는 10호 이상으로 작성 요망)
- ※ 연구계획서 파일 용 용량(Size)은 10MB 이내로 제한함.
- ※ 지정주제의 선정과제 심사는 무기명 심사(Blind Review)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소수, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

잘못된 양식

【붙임 3. 연구계획서 양식】

연구 계획서

(2008년도 사회과학저정주제지원사업)

연구 과제명	국문	※연구과제명은 지정주제명과 동일하여야 합니다 (참고 후 삭제하고 작성하십시오)
	영문	

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

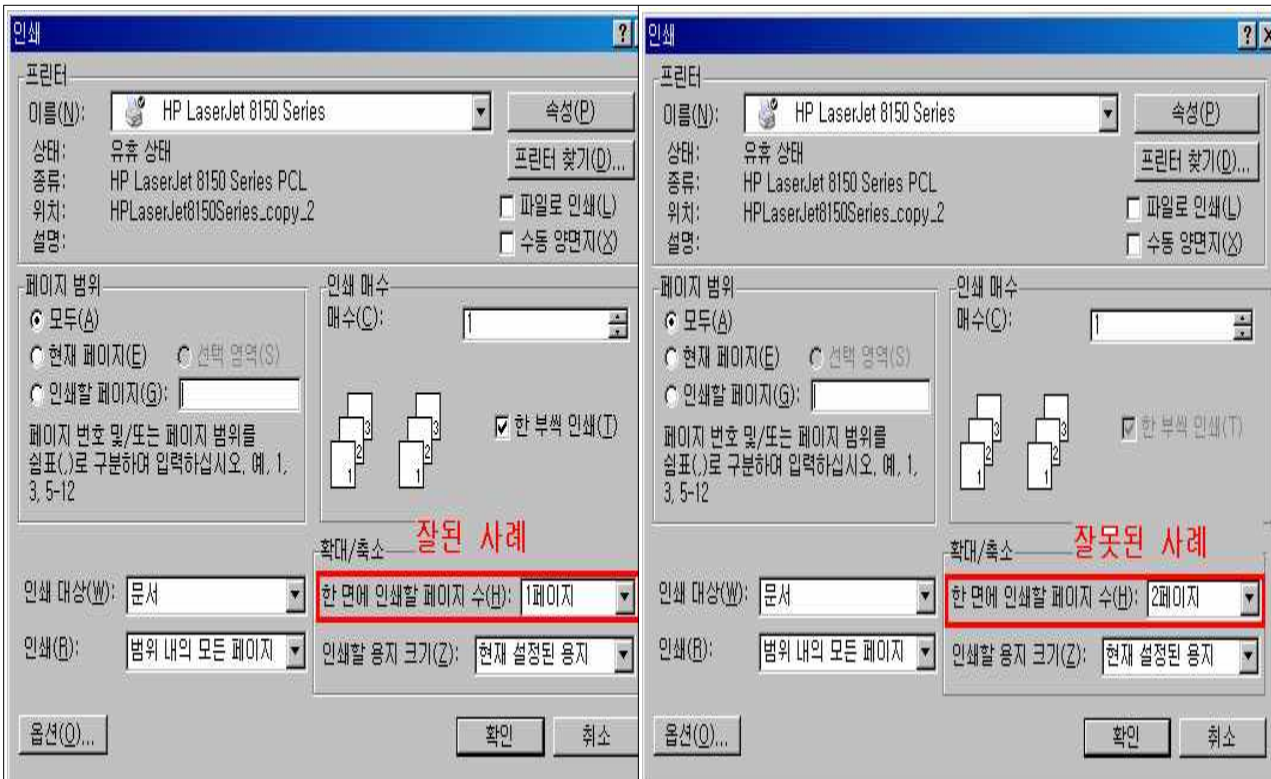
- ※ I 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 지정주제 및 연구의 내용에 맞게 자유형식으로 기술함
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각자의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 포함되지 않음(본문의 문자 크기는 10호 이상으로 작성 요망)
- ※ 연구계획서 파일 용 용량(Size)은 10MB 이내로 제한함.
- ※ 지정주제의 선정과제 심사는 무기명 심사(Blind Review)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소수, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

II. 연구추진계획

년월	연구수행내용	비고
2008 11		
12		
2009 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※ 신청시기에 따라 일정 조정 가능

[MS Word]



잘된 양식

【붙임 3. 연구계획서 양식】

연구 계획서

(2008년도 사회과학지정주제지원사업)

연구 과제명	국문	※연구과제명은 지정주제명과 동일하여야 합니다 (참고 후 삭제하고 작성하십시오)
영문		

I. 연구계획

- ※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 지정주제 및 연구의 내용에 맞게 자유형식으로 기술함
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 포함되지 않음(본문의 문자 크기는 10호 이상으로 작성 요함)
- ※ 연구계획서 파일 총 용량(Size)은 10MB 이내로 제한함.
- ※ 지정주제의 선정과제 심사는 무기명 심사(Blind Review)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 선정자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

잘못된 양식

【붙임 3. 연구계획서 양식】

연구 계획서

(2008년도 사회과학지정주제지원사업)

연구 과제명	국문	※연구과제명은 지정주제명과 동일하여야 합니다 (참고 후 삭제하고 작성하십시오)
영문		

I. 연구계획

- ※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 지정주제 및 연구의 내용에 맞게 자유형식으로 기술함
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 포함되지 않음(본문의 문자 크기는 10호 이상으로 작성 요함)
- ※ 연구계획서 파일 총 용량(Size)은 10MB 이내로 제한함.
- ※ 지정주제의 선정과제 심사는 무기명 심사(Blind Review)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 선정자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

II. 연구추진계획

년월	연구수행내용	비고
2008. 11		
12		
2009. 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※ 선정시기에 따라 일정 조정 가능

제출된 연구계획서는 재단이 심사를 위하여 PDF파일로 변환하게 되는데 수정하지 않은 채 잘못된 사례 형태의 파일을 탑재하시면 글자 및 그림이 겹쳐보이게 되는 경우가 있어 심사에 지장을 초래하는 경우가 있으니 원활한 심사를 위하여 파일탑재에 주의를 기울여 주시기 바랍니다.