한국학술진흥재단
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2009년도 인문사회분야
대학중점연구소지원사업 신청요강

2009. 4.

한국학술진흥재단

◈ 2009년도 주요변경사항 ◈

구분	2008년	2009년
1. 지원예산	○ **이공계 : 24,000백만원(36개)** -신규 없음, 계속 36개 ○ **인문사회 : 9,100백만원(33개)** -신규 7개, 계속 26개	○ **이공계 : 22,600백만원(34개)** - 신규 17개, 계속 17개 ○ **융복합 : 700백만원(신규 2개)** ○ **인문사회 : 10,700백만원(38개)** - 신규 3개, 계속 35개
2. 지원분야 (신규과제)	○ **인문사회분야** ※ 이공계 신규선정 없음	○ **이공계·융복합·사회과학분야**
3. 지원규모	○ 이공계 : 연간 5억원 이내 ○ 인문사회 : 연간 2.3억원 이내	○ 이공계 : 연간 5억원 이내 ○ **융복합 : 연간 3억원 이내** ○ 인문사회 : 연간 2.3억원 이내
4. 지원기간	○ 3단계 9년(3+3+3)	○ 좌동
5. 신청자격	○ **인문사회 대학부설연구소**	○ **이공계·융복합·사회과학분야 대학부설연구소**
6. 연구진 구성조건	○ **1개 이상**의 세부과제로 구성 ○ 이공분야 : **연구소당** 전임인력 6명 이상(전임연구교수 3명 포함) ○ 인문사회분야 : **연구소당** 전임연구인력 4명 이상	○ **연구소당 1개 총괄과제**로 구성 ※ 단계 내 연구소장 변경 금지 ○ 인문사회분야(융복합) : 좌동 ○ 이공분야 : 좌동
7. 심사절차	○ 단계평가 패널심사를 실적평가·계획평가 2단계로 분류 ○ 신규·단계평가 평가항목 개선	○ 신규선정 평가항목을 **연구소 기반 / 연구·인력양성 부문으로 2원화**
8. 연차평가	○ 1년차 PM 심사, 2년차 패널심사로 단계적 강화	○ **인력양성** 실적 평가 포함
9. 결과보고서 제출	○ 단계별 연구종료 후 6개월 이내 제출	○ 이공분야 : **결과보고서 평가** ○ 인문사회·융복합 : 좌동
10. 연구결과 발표물 제출	○ (이공) 세부과제 1개 : 연 4편 이상, 과제 2개 : 연 2편 이상 ○ (인문사회) 세부과제 1개 : 연 2편 이상, 과제 2개 : 연 1편 이상	○ 이공분야 : **제출의무 없음** ○ 인문사회·융복합 : **연구소당 연 2편 이상**

차 례

【주요 변경사항】
Ⅰ. 사업목적 및 지원방향 ····· 1
1. 사업목적 ····· 1
2. 지원방향 ····· 1

Ⅱ. 신규 선정 개요(전체) ····· 1
1. 지원예산 ····· 1
2. 선정분야 ····· 2
3. 지원내용 ····· 2

Ⅲ. 신청 ····· 2
1. 신청요건 ····· 2
2. 공모 및 신청 ····· 6
3. 신청 및 참여제한 ····· 7

Ⅳ. 심사 및 선정 ····· 9
1. 심사절차 및 내용 ····· 9
2. 평가항목 및 배점 ····· 9
3. 선정확정 및 협약체결 ····· 9

Ⅴ. 연구비 지급 및 관리 ····· 10
1. 연구비 지급 및 관리 ····· 10
2. 보고서 제출 및 사후관리 ····· 10

【붙임1】 신규선정 전공심사 평가항목 ····· 15
【붙임2】 연구비 산정·집행기준표(인문사회분야) ····· 16

Ⅰ. 사업목적 및 지원방향

1. 사업목적

○ 대학연구소의 연구 인프라 지원을 통한 대학의 연구거점 구축

○ 대학 연구경쟁력 제고를 위한 연구소 중심의 젊은 연구자 양성

○ 대학연구소의 특성화·전문화 유도를 통한 연구소 연구역량 강화

○ 대학연구소의 연구성과를 활용한 대학의 교육기능 보완 및 심화

2. 지원방향

○ 녹색기술·첨단융합분야 등 신성장동력분야 집중 지원

○ 연구소 단위 자율성 확대 및 책임성 강화

○ 우수성과 연구소에 대한 지원기회 확대

○ 학문간 융복합을 통해 특성화·전문화 가능성이 높은 연구소 선정

○ 대학당국 및 연구소 자체 육성·발전 노력에 대한 평가 강화

○ 연구성과와 함께 인력 양성에 대한 성과 강조

Ⅱ. 신규 선정 개요(대학중점연구소 지원사업 전체)

1. 지원 예산

○ 이공계 : 신규 12,060백만원 (17개 연구소 내외)

○ 사회과학 : 신규 855백만원 (3개 연구소 내외)

○ 융복합 : 신규 700백만원 (2개 연구소 내외)

2. 선정 분야

구분	연구소 수	대상분야
이공계	17개	**자연과학, 녹색기술**(신재생에너지, 고도물처리, LED 응용, 저에너지건축 등), **첨단융합**(IT 융합시스템, 로봇응용, 신소재·나노융합, 바이오제약(자원)·의료기기), **농·생명** 등 기타 분야
융복합	**2개**	**사회과학 + 자연과학·공학**
사회과학	**3개**	**사회과학** 전 분야

※ 이공계에 대한 자세한 내용은 중점연구소지원사업_이공분야 신청요강 참조

※ 인문한국(HK) 사업 및 선정율을 고려하여 인문학분야는 지원하지 않음

※ 사회과학 : 사회과학분야 주제를 연구하는 인접 학문분야도 신청할 수 있음

※ 융복합 : 사회과학분야와 이학 및(또는) 공학을 학제적으로 연구하는 분야

3. 지원내용

가. 지원규모

○ 이공계 : 연구소당 연 5억원 이내

※ 단계별 1차년도에 한하여 5천만원 이상의 고가기자재 구입비 2억원 이내 별도 신청 가능

○ **융복합 : 연구소당 연 3억원 이내**

○ **사회과학 : 연구소당 연 2.3억원 이내**

나. 지원기간 : 3단계 9년 중 1단계 3년(2009.9.1~2012.8.31)

※ 연차 및 단계별로 평가하여 계속 지원 여부를 결정

다. 연구개시일 : 2009. 9. 1

Ⅲ. 신청(사회과학 및 융복합)

1. 신청 요건

가. 신청 연구소 요건

○ **대학의 총(학)장 추천을 받은 사회과학 및 융복합분야의 대학부설연구소**로서 아래와 같은 요건을 갖추어야 함.

① 사회과학 및 융복합분야의 대학부설연구소란 연구소 명칭이나 연구자의 전공 등으로 제한하지 않으나 향후 사회과학 및 융복합분야의 연구로 연구소의 연구역량 강화 및 성장을 이루고자하는 대학부설연구소를 의미함

② 연구소는 선정 후 3개월 이내에 연구소 정관에 상기 내용(②)을 연구소 목적(목표)로 반영하여야 함

i) **대학당국의 연구소 육성의지가 확고**하고 구체적인 **연구소 육성·지원 계획이 수립**된 연구소

※ 대학측에서 독립된 전용공간과 연구공간을 지원(예정 포함)하고 있으며 전임연구인력을 확보(예정 포함)하고 전임연구인력의 지위향상 및 신분안정을 위한 인사정책을 확보한 연구소

ii) **연구소장 책임** 하에 타 연구소와 차별화되는 **전문화·특성화 발전**이 가능한 연구소로서, 전문화·특성화하고자 하는 분야가 **해당대학 및 지역의 특성화 발전에 부합**하여야 함.

iii) 기존 연구소 기반을 토대로 **연구인프라(인력·시설 등) 확장, 학제적 연구, 학술적 성과 향상**을 도모하고자 하는 연구소

○ **대학별로 사회과학 또는 융복합분야 중 1개 분야, 1개 연구소**만 **신청 가능함**

나. 연구과제·연구진 구성요건

○ **연구과제 구성**

- 연구소별 1개 총괄과제로 신청(세부과제 구성은 자율)

○ **연구책임자 자격요건**

- 신청 연구소의 **연구소장**이 주관연구책임자로서 신청

※ 현재 소장이 아닌 사람도 신청 가능하되, 연구소가 선정되면 3개월 내에 소장으로 취임하여야 함

- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자에 한함

2004년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지, 국제학술지(SCI, SCIE) 게재 논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적이 인문사회분야 연구자는 **3편 이상,** 이공분야 연구자는 **5편 이상**

※ 단독저서·역서는 연구실적 2편, 공동저서·역서는 연구실적 1편으로 산정

※ 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청시 입력하여야 함

※ 전임연구인력은 업적 요건 대상에서 제외함

○ **연구진 자격요건 및 구성기준**

구 분		인문사회분야	연구업적 및 자격
연구책임자		연구소장	▪ 인문사회분야 : 3편 이상 ▪ 이공분야 : 5편 이상
공동 연구원	**일반공동연구원**	연구소당 2명 이상	
	전임연구인력	연구소당 4명 이상	▪ 박사학위 소지자
연구보조원		연구소당 6명 이상	▪ 학·석·박사과정생

- **연구소장 :** 총괄책임자로서 연구소 기반 조성 및 특성화 발전, 인력 양성 및 과제 진행을 관리하며, **단계 내 연구기간 중 불가피한 사유**(사망, 질병, 퇴직(정년퇴직 제외)) **없이 변경 불가**

※ 상기 사유를 제외한 연구소장(연구책임자) 변경시 중단 조치하며, 상기 사유이더라도 연구책임자를 대신할 수 없다고 재단에서 평가한 경우 지원 중단 조치할 수 있음.

※ 단계 내 연구기간을 책임질 수 있도록 해당 연구소 소장 임기 관련 규칙을 제정 또는 개정하여야 함(신청시 관련 규정(안) 제출)

※ 연구소장은 선도연구센터(ERC, SRC, MRC, NCRC), 지역협력연구센터(RRC), 인문한국(HK) 등 정부지원형 연구센터의 센터(소)장을 맡을 수 없음.

- **일반공동연구원 :** 연구소 소속의 대학교원(기금, 석좌, 객원교수 포함) 또는 박사급 연구원

- **전임연구인력**

· 연구소에 상근하며, 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 연구자에 한함

(반드시 대학총장의 채용발령)

- 연구소 전임연구인력 중 타 대학 박사학위 출신자가 25% 이상이어야 함.
- 전임연구인력은 신청대학 이외에 다른 대학에 출강하는 것을 원칙적으로 금하되, 연구에 지장을 주지 않는 범위 내에서 연구소장이 허락할 경우 제한적으로 허용 가능

- 연구보조원

- 연구소장의 책임하에 연구 활동에 전념하도록 하며, 협약 당시 자격을 연구종료 시까지 인정(연구기간 중 신분 변동 시에도 보조원 인정)

- 신청시 연구책임자, 일반공동연구원은 확정된 상태이어야 하며, 전임연구교수(인력) 등은 연구소 선정 이후 3개월 이내에 확보하여야 함
- 연구소는 동 사업을 전담하는 행정요원을 배치하여 제반 행정사항을 전담 관리하도록 하여야 하며, 연구소 전임인력의 연구수행에 필요한 연구공간을 확보하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

다. 연구소 공간, 전임인력 인건비, 대응투자 요건 등

구 분	기 준
시설(공간)	- 연구소 전용공간 49.5㎡ 이상 확보 - 전임연구인력 전용공간 1인당 4.95㎡ 이상 확보
전임연구인력	- 연 2,700만원 이상 지급
대응투자	- 지원 연구비의 5% 이상 확보

※ 대학별 재정여건 및 육성의지에 따라 추가 부담할 수 있음

라. 대학의 육성계획 및 연구소 활동 목표 제시

○ 신청시 소속 대학의 연구소 육성 계획과 연구소의 활동 목표 (연구 및 인력육성)를 작성하여 제시하여야 함

○ 연차평가 및 단계평가시 대학의 육성계획 대비 이행실적 여부를 심사하여 미이행시 탈락 조치함

※ 탈락시 해당 대학의 모든 연구소에 대해 2년간 신청을 제한

2. 공모 및 신청

가. 공모방법

○ 대학 총(학)장에게 공문(e-mail) 발송

○ 한국학술진흥재단 홈페이지(http://www.krf.or.kr)에 공고

나. 신청방법

○ 제출서류 : 지원신청서 및 연구계획서

※ 연구책임자가 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 온라인 입력 및 탑재

○ 소속기관 확인 : 연구비 중앙관리 부서에서 신청 확인 후 승인

○ 신청기간 : '09. 5. 27(수) 09:00 ~ 6. 2(화) 18:00

※「생명윤리및안전에관한법률」에 의거, 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구에 해당되는 연구과제의 경우 해당 연구기관은 배아 연구기관으로의 등록과 해당 연구계획에 대한 승인을 각각 보건복지가족부 장관으로부터 얻어야 하므로 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법에서 정하는 배아 연구계획 승인 절차를 거쳐야 함.

다. 온라인신청 안내

○ 온라인 신청 전

- 연구소 정보 수정: 연구책임자(연구소장)는 재단 「대학부설연구소정보」에서 해당 연구소의 정보를 수정
- 연구자 정보 수정: 연구참여자는 온라인 신청 전 재단 홈페이지 「국가연구업적통합정보시스템」에서 개인정보 및 업적정보 등을 수정
- 연구계획 수립시 연구기기 신청 예정인 경우 사전에 연구비 중앙관리부서를 통해 동일 또는 동종기기 보유현황을 파악해야 함

○ 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
- 대표업적은 **"Ⅲ. 신청, 1. 신청요건, 나. 업적기준"**에 해당하는 논문 중 3편(이공계는 5편)만 선택해야 함

- 연구기기비 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
  · 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일 교체가 가능하나 마감일 이후에는 교체·수정이 불가함
  · 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료가 된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

○ 온라인 신청 후
- 연구책임자: 접수번호를 부여받은 후 입력내용 및 연구계획서 각 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 소속기관 연구비 중앙관리 부서
  · 소속기관 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 입력내용 및 연구계획서 1부를 제출받아 아래의 기한 내에 소속기관 확인을 완료해야 하며, 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음

○ 소속기관 확인기간 : 6. 3(수) 09:00 ~ 6. 4(목) 18:00

3. 신청 및 참여 제한

가. 신청 제한

【 연구소 】

○ 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원받고 해당 연구소 과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청 마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구소

○ 특별한 사유 없이 중도 포기하거나 중간평가(연차평가, 단계평가) 결과 탈락한 후 2년이 경과하지 않은 연구소가 소속된 대학의 부설연구소

○ 인문한국 지원사업(Humanities Korea Project)에 참여하고 있거나, 2009년도 인문한국 사업에 신청한 대학부설연구소

【 연구진 】

○ 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원받고 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 신청 마감일 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)

나. 참여 제한

○ 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음

○ 인문사회 연구자의 경우 교육과학기술부의 학술연구지원사업비를 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함.

○ 이공계 연구자가 연구원으로서 국가연구개발사업에 참여할 수 있는 연구개발과제는 5개 이내로 하며, 주관연구책임자로서 수행할 수 있는 연구개발과제는 3개 이내로 한정함.

※ 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 만료일이 2009. 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음

※ 연구기간 만료일이 2010. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, 대학교육과정개발연구지원사업, 리더연구지원(우수학자), 기반연구(기초연구-우수논문사후지원), 기반연구(사회과학지정주제-연구자 네트워크), 기반연구(G20 국가 모니터링단 시범사업), 소규모연구회 지원사업의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음

○ 한국학술진흥재단의 대학교수 해외방문연구 지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수 지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음

○ 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간 만료일이 2009.12.31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나, 기수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원

○ 한국학술진흥재단으로부터 연구비 지급 제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외

○ 국가연구개발사업의관리등에관한규정 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위, 기간 등)에 따라 참여 제한

○ 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외

Ⅳ. 심사 및 선정

1. 심사절차 및 내용

요건심사	전공심사	종합심사
- 주관 : 재단 - 방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사 - 내용 : 신청요강에 의한 요건충족 여부	■ **패널심사** - 주관 : 전공심사단 - 방법 : 연구계획서 서면평가 - 내용 : 연구소 실적·현황, 연구소 육성·운영계획, 성과목표, 예산집행계획 등 ■ **면담심사** - 주관 : 전공심사단 - 방법 : 질의-응답 - 내용 : 패널심사에서의 의문사항 확인, 연구진 연구수행의지 및 기관협력사항 확인	- 주관 : 종합심사단 - 방법 : 상대평가 - 내용 : 전공심사 결과 검토, 예산 배정 및 선정기준 결정 ※ 70점 미만 : 탈락

2. 평가항목 및 배점 : 【붙임2】 참조

3. 선정 확정 및 협약 체결

○ 예비선정 : 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여 여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원 방지

○ 최종선정 : 예비선정에서 중복성 등 검토절차를 거쳐 최종 선정

○ 협약체결 : 한국학술진흥재단(이사장), 연구자, 연구기관(장) 3자 간 연구비 협약 체결

※ 연구개시 후 3개월 이내 협약사항 이행 여부에 대한 현장점검을 통해 연구인력 확보 등 신청조건을 만족하지 못할 경우 선정을 취소할 수 있음

Ⅴ. 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급 및 관리

가. 연구비 지급

○ 지급방법 : 연구책임자 소속기관장을 경유하여 지급

○ 지급시기 : 협약체결 후 지급

○ 간접비 : 2009년 국가연구개발사업 대학분야 간접경비 계산기준 적용

나. 연구비 관리

○ 당해 사업의 협약서,「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」에 의거하여 관리하되, 연구책임자 소속 기관의 산학협력단장(연구기관장)이 중앙관리하여야 함

※ 단, 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조에 의거하여 필요한 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 일정기간 동안 연구비 신청자격을 제한할 수 있음

2. 보고서 제출 및 사후관리

가. 중간보고서 제출 및 평가

○ 연차보고서

- 제출시기 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내

※ 단계보고서 제출 시에는 단계보고서로 대체함

- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출자료 : 연차보고서(재단 소정양식 온라인 탑재)
- 연차평가 결과 적용 : 차년도 계속지원 여부 결정 및 연구비 조정

○ 단계보고서

- 제출시기 : 단계별 연구기간 종료 전 3개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출자료 : 현단계 결과보고서, 다음 단계 연구비 지원신청서 및 연구계획서
- 단계평가 결과 적용
  - ▪ 다음단계 계속지원 여부 결정 및 연구비 조정하며, 특별한 사유 없이 중도 포기하거나 중간평가(연차점검 및 단계평가)결과 탈락된 연구소가 소속된 대학은 향후 2년간 중점연구소지원사업에 신청을 제한함

※ 평가관련 세부계획은 해당연도에 별도 수립·시행함

나. 결과보고서 제출 및 평가

○ 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

- 연구성과 중 연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물

※ 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료임. 단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가

※ 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료임.(예: 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

○ 파일 탑재 : 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)

4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리

○ 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 결과보고서를 제출하지 않은 경우에는 연구비 일체를 환수하고 향후 5년간 교육인적자원부 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 교육부 및 한국학술진흥재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

다. 연구결과 발표물 제출

1) 연구결과 발표에 대한 책무

제출자료	기준
학술진흥재단 등재(후보) 학술지 또는 국제수준(A&HCI, SSCI, SCIE급 등) 학술지 게재 논문 또는 출판된 전문학술저서	연구소당 1년에 2편 이상

※ 해당과제에 해당기간 동안 참여한 연구원(연구책임자, 공동연구원, 전임연구인력) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 함

2) 연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간(단계, 3년) 종료 후 2년 이내

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

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

- 국문표기 : “이 논문은 ○○○○년 정부(교육과학기술부)의 재원으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 수행된 연구임”

(KRF-2009-해당 사업코드-과제번호)

- 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government”

(KRF-2009-해당사업코드-과제번호)

4) 연구결과 발표물(게재논문 또는 저서) 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 교육부 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 위임

④ 연구비 신청제한 기간 중에도, 연구자가 당해 사업에서 정한 최종연구결과물 제출에 관한 소정의 책무를 완수하였을 경우, 연구책임자 소속기관장의 요청 공문에 의하여 신청제한을 해제할 수 있음

라. 연구결과 사후 관리

○ 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권은 당해 연구자에게 속함

○ 연구자가 연구성과물을 바탕으로 특허・실용신안 등의 산업재산권을 출원하여 관련 행정청으로부터 등록결정을 받은 경우, 『발명진흥법』의 직무발명관련 조항을 준용함

○ 재단은 연구자로부터 연구성과물에 관한 이용허락을 받아 재단 홈페이지 등을 통하여 일반인에게 제공할 수 있음. 단, 재단은 일반인의 이용방법 및 조건 등을 임의로 정할 수 있음

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지

□ **사업관련 문의: 학문분야별 담당자**

○ 사회과학 : 사회과학지원팀 황희(02-3460-5585)
○ 융 복 합 : 복합학지원팀 노인배(02-3460-5761)

【붙임 1】

신규선정 전공심사 평가항목

구분	심사항목	심사내용	배점
연구소 기반 (40)	연구소 운영 실적	▪ 연구소 특성화·전문화 추진 실적 ▪ 연구비 수주 실적 ▪ 연구소 시설 및 연구장비·문헌 보유 현황	5
	연구인력	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 ▪ 연구소장의 행정적·학문적 능력 ▪ 참여연구원들의 연구능력 및 연구실적	15
	연구소 발전 계획	▪ 전문화·특성화 발전 계획 ▪ 연구소 자생력 확보 방안 ▪ 외부기관과의 협력계획(학·연·산 협력 포함) ▪ 학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 발간계획	10
	대학의 육성 계획	▪ 연구소 중장기적 육성계획 ▪ 대학의 인력 확충·지원 계획 (전임연구인력 채용, 행정인력 등) ▪ 대학의 재정투자 및 시설 확충 계획	10
연구 및 인력양성 (60)	연구과제 수행계획	▪ 연구목적의 타당성 ▪ 연구주제의 창의성・구체성 ▪ 연구내용, 방법의 적합성 및 체계성 ▪ 학제적·분과통합적 연구의 가능성 ▪ 성과목표(논문·특허·저서)의 적정성 ▪ 정부의 녹색성장・신성장동력정책과의 연계성 또는 학문・전공 발전 선도 가능성 ▪ 연구성과의 국가 및 지역 R&D 기여도 등 파급효과	40
	인력양성 계획	▪ 교육과 연구의 연계 계획(강좌·협동과정 운영 등) ▪ 전임연구인력(교수) 양성 계획	20
기타	예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성 (불필요한 연구비 삭감)	-
	계		100

【붙임 2】

인문사회·융복합분야 연구비 산정·집행기준표

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	**1. 연구보조원 수당** : 연구에 참여하는 (전문)학사과정,석사과정, 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정 시행규칙」제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없음	- (전문)학사과정생 및 학사급 연구원: 월 50만원 이내 - 석사과정생 및 석사급 연구원: 월 100만원이내 - 박사과정생: 월 150만원이내 * 연구보조원 인건비 계상은 참여기간에 따라 계상할 수 있음. * 다만, 학사급 및 석사급 연구원은 연구참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비 중앙관리가 가능한 경우에 한함 * 연구책임자 책임하에 연구활동에 전념하도록 하며 졸업 등의 사유로 학적이 변경되었을 경우, 당초 참여자격을 연구종료 시까지 인정함. 다만, 취업한 경우는 인정하지 않음 * 특정연구기관육성법 및 과학기술분야 정부출연연구기관등의 설립운영 및 육성에 관한 법률에 의거 설립된 연구기관의 연구원이 참여할 경우, 국가연구개발사업의 관리등에 관한규정 "별표2"를 준용할 수 있음
		2 전임연구인력 수당 * 교육과학기술부, 전문기관 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대 보험료(기관지원분)를 산정할 수 있음	- 전임연구인력(연 2,700만원 이상 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함
직접비	연구장비·재료비	1. 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비 2. 해당 연구과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	- 실제 소요액으로 정산하여야 하며, 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액이 적용되어야 함 - 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 - 개인용 컴퓨터는 연구용에 한해 인정
	연구활동비	1. 연구원의 국내·외 출장여비 및 현지교통비 등 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등 3. 전문가활용, 국내·외 교육훈련, 국내외 정보D/B 네트워크사용료, (해외)기술정보수집비 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 운문교열비, 번역감수, 해당과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비 등 4. 현지조사시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 논문게재료 등 연구성과의 발표 및 홍보에 필요한 실 소요경비	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제소요액 또는 주관연구기관의 세부기준에 따라 지원 - 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상하고, 주관연구기관 또는 공무원 여비 규정을 준용 - 국외여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정 - 회의비 및 회의제잡비(다과비 등)는 실제 소요액으로 반드시 카드사용 - 회의일시, 장소, 목적 및 참석자 등이 기록된 회의록 구비 - 도서 등 문헌구입비의 경우, 도서명, 금액이 포함된 목록을 작성·관리하여야 함 - 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 한하여 계상가능 - 논문게재료 등 연구결과 및 성과의 발표 및 홍부에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함
	연구수당	○ 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	- 연구책임자, 공동연구원 : 1인 연300만원이내 * 관련 세법을 준수하여 계좌이체

☞ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없으며, 인건비를 계상한 박사급 연구원 등은 연구수당을 계상할 수 없음

☞ 간접비는 연구비 신청시 별도로 입력할 필요가 없음. 단,「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」의 "[별표 1] 연구비 비목별 계상기준" 의 간접비 사용용도에 따라 집행하여야 함