



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국학술진흥재단
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2009년도
「보호학문분야강의지원사업」 신청요강

2009. 2.

교육과학기술부
한국학술진흥재단



주요사항 신규대비표

구분	2008년	2009년	비고
1. 지원예산	◦ 총 예산 : 2,000백만 원(71과제)	◦ 좌 동	
2. 지원분야	◦ 학문적으로 가치가 있어 강의 개설이 필요하나, 수요가 적어 전임교원 채용을 통한 강의개설이 곤란한 분야 ◦ 대학의 교과 과정상 정규과목으로 설정(예정)되어 있으면서 기초학문의 발전을 위해 필수적인 분야 ◦ 대학(교) 및 대학원 개설강의만 인정	◦ 좌 동	
3. 지원규모 (연/과제당)	◦ 연 2,800만원 - 강의지원비 : 2,600만원 - 강의기관지원비 : 200만원	◦ 좌 동	
4. 지원기간	◦ 1년	◦ 좌 동	
5. 신청자격	◦ 보호학문분야에 적격한 시간강사	◦ 좌 동	
6. 심사절차	◦ 요건심사→적부심사→전공심사(패널) → 종합심의	◦ 적부심사 강화 ※ 강의개설 과목-전공 간 연계성 등	
7. 추진일정	◦ 사업공고 및 안내 : 3월 ◦ 신청접수 : 4월 ◦ 심사(요건/전공/종합) : 5월~6월 ◦ 선정 및 지원 : 6월~8월	◦ 사업공고 및 안내 : 2월 ◦ 신청접수 : 3월 ◦ 심사(요건/전공/종합) : 4월~5월 ◦ 선정 및 지원 : '08.6월~	



차 례

I. 사업 목적 및 지원 방향	
■ 사업목적	1
■ 지원방향	1
II. 지원 내용	
■ 지원분야 및 대상	1
■ 지원예산	2
■ 지원구모 및 기간	2
III. 신청방법	
■ 신청자격	2
■ 신청기간	3
■ 신청방법	3
■ 온라인 신청절차	3
■ 신청 및 참여 제한	5
IV. 심사 및 선정	
■ 심사절차	7
■ 심사방법 및 내용	7
■ 선정확정 및 협약체결	8
V. 연구비 지급 및 관리	
■ 지급방법	8
■ 지급시기	9
■ 연구비 관리	9
VI. 보고서 제출 및 관리	
■ 연구진행상황보고서 제출	9
■ 연구결과보고서 제출	10
■ 연구결과물 제출	11
■ 연구결과 사후관리	12
■ 연구성과 Follow-up	12
VII. 간접연구비 지원	13
VIII. 기타사항	13

[붙임 1] 심사항목 및 배점

[붙임 2] 연구계획서 파일 탑재시 유의사항

[붙임 3] 강의 · 연구계획 추천서 양식

[붙임 4] 강의 · 연구계획서 양식

I. 사업목적 및 지원방향

1. 사업목적

- 학문의 종다양성 보호
- 소외학문, 희귀학문 분야의 연구지속성 담보 및 대학 교육내용의 균형성 유지

2. 지원방향

- 학문의 종다양성 보호와 보호학문분야의 적격여부 심사강화를 통한 소외학문 및 희귀학문 분야에 대한 배려
- 보호학문분야의 강의와 연구의 연계성 강화

II. 사업내용

1. 지원분야 및 대상

가. 지원분야

- 인문사회분야 중심으로 지원하고, 자연과학분야는 인문사회와 학제적인 경우를 우선함
- 학문적으로 가치가 있어 개설되어야 하나, 강좌 수요가 적어 전임 교원의 채용이 곤란한 분야
- 대학의 교과과정상 정규과목으로 설정(예정)되어 있으면서 기초학문의 발전을 위해 필수적인 분야

※ 대학(교) 및 대학원 개설 강의만 인정

나. 지원대상 : 보호학문분야에 적격한 시간강사

다. 지원형태

- 강의지원비와 기관지원금을 포함하여 지급함.
- 규정된 수 이하의 학생이 강의 신청을 할 경우에도 폐강해서는 안됨
- ※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외함

2. 지원예산

- 신규과제 지원비 : 2,000백만원(70과제 내외)

3. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 1인당 연 2,800만원이내

- 강의지원비 : 연 2,600만원
- 기관지원비 : 200만원
- ※ 강의기관지원비는 연구자가 의료보험, 국민연금 등 각종 보험에 가입할 경우에만 인정됨
- ※ 선정과제에 대해 소속기관에서는 강의료를 매월 분할하여 지급함

나. 지원기간 : 1년

※ 연구개시일 : 2009년 9월 1일

III. 신청

1. 신청자격

- 보호학문분야의 강의를 해당 대학(교)의 2009년 2학기에 확정(예정)된 시간강사
- ※ 전임교원 제외
- ※ 대우교수, 겸임교수, 객원교수 등은 제외함을 원칙으로 함. 단, 시간강사

와 여건이 동일할 경우 추천자의 확인으로 신청가능

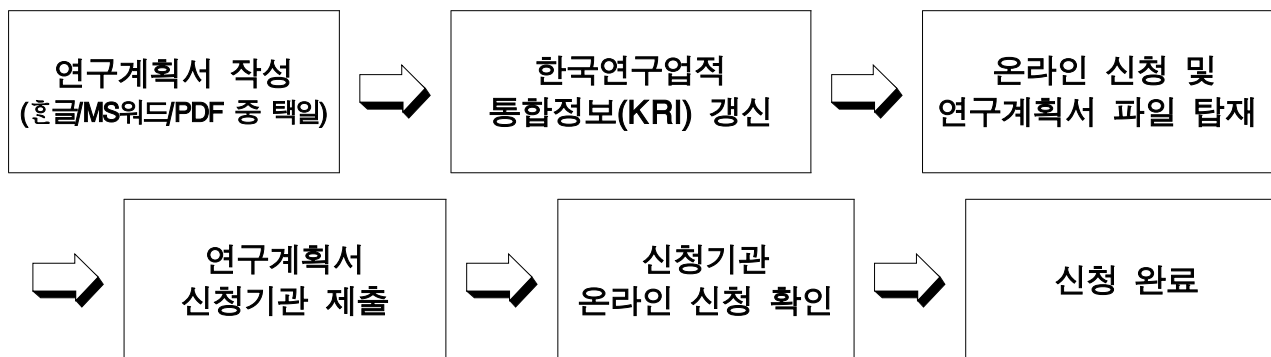
※ 전일제(full-time)취업자는 제외

※ 해당 대학교에서 규정하는 신청 수강생 수 이하가 신청될 경우에도 폐강해서는 안됨

2. 신청기간 : 2009년 04월 01일(수) 09:00부터 04월 09일(금) 18:00까지

3. 신청방법 : 온라인 신청

4. 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

- 1) 한국학술진흥재단 홈페이지 「한국연구업적 통합정보(KRI) 갱신」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 강의·연구계획 작성 파일을 동시에 탑재하여야 함으로 온라인 신청 전에 「한글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 3) 시간강사는 연구지원 신청기관을 정하여 연구비 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하

- 여 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 전공분야의 담당 학문단을 확인해 두어야 함 : 이후 문의사항 등이 있을 경우 해당 학문단에 연락하여야 함
- 5) 연구지원 신청시 연구의 독창성을 확보하고 선행연구와의 중복성을 피하기 위해 재단 기초학문자료센터(KRM : www.krm.or.kr)에 접속하여 기존 재단이 지원한 관련 과제 및 연구성과물과의 차별성 등을 분석한 내용을 포함하여 작성하도록 함

나. 온라인 신청

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

다. 온라인 신청 후

- 1) 연구자
- 접수번호를 부여받은 후 입력내용(강의 · 연구계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서
- 신청기관(연구책임자 소속기관)의 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용(강의 · 연구계획서 포함) 1부를 제출 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음

- 온라인 신청기관 확인

- 2009. 04.10.(금)~04. 14.(화) 18:00까지

- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(강의·연구계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

5. 신청 및 참여제한

가. 연구비 신청제한

- (구)교육인적자원부와 교육과학기술부의 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 당초 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)

나. 연구 참여제한

- ※ 참여제한은 연구비 신청시에도 적용될 수 있음. 즉, 신청한 과제(연구자)가 선정되었을 경우로 산정하여 아래의 참여제한에 저촉되면 신청이 불가능함
- 본 보호학문분야강의지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음

- 교육과학기술부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비의 중복 수혜 불가. 단, 인문한국 지원사업 및 기초연구과제지원사업에 인건비를 신청하는 공동연구원(전임연구인력 또는 박사급연구원)으로 신청하는 자는 당해 연도 단독연구과제인 보호학문분야강의지원사업에 동시 신청을 할 수 있으나, 동시에 선정될 경우에는 반드시 인문한국지원사업 및 기초연구과제지원사업에 참여하여야 함.

☞ **상기 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 관련 1인 2과제 참여기준의 범위는, 기존 학술연구조성사업(인문사회 및 이공분야) 지원과제와 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 적용 사업의 지원과제를 대상으로 적용하는 것을 원칙으로 함**

- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 만료일이 2009. 12. 31 이전인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2010. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, 대학교육과정개발연구지원사업, 리더연구지원(우수학자), 기반연구(기초연구-우수논문사후지원), 기반연구(사회과학지정주제-연구자 네트워크), 기반연구(G20국가 모니터링단 시범사업), 소규모연구회지원사업, 인문학진흥사업 중 인문주간 및 강좌 지원의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
- 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수지원사업 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 참여를 제한함
- ※ 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 동 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간 만료일

이 2009. 12. 31. 이전인 과제는 연구신청 및 참여가 가능하나 기
수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급은 중지하고 신
규지원사업 연구비에서 지원함

※ 한국학술진흥재단으로부터 연구비 지급제한 조치를 받은 연구자
가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외함

※ 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 지원과
제의 결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서
제외함.

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심사구분		심사내용	비고
1단계	요건심사		신청요강에 의한 신청자격 충족여부	한국학술 진흥재단
2단계	전공심사 (패널심사)	적부심사	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3단계		전공심사		
4단계	종합심의		선정과제 확정	종합심의단

※ 적부심사에서 탈락된 과제는 전공심사에서 제외함.

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

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

나. 제 2, 3 단계 : 전공심사

- 심사자 구성 : PM을 통한 심사자추천을 받아 구성
- 심사방법 : 적부심사, 전공심사
 - 적부심사 원칙 : 보호학문분야에 대한 적격여부 심사(보호학문지원 목적의 적합성 여부 등)
 - 전공심사 원칙 : 적부심사 적격과제로서 강의 및 연구계획서에 대한 심사
- 평가항목 및 배점 : **【붙임 1】**

다. 제 4 단계 : 종합심의

- 심의주관 : 종합심의단
- 심의내용
 - 전공심사 결과 검토
 - 예산 배정 및 선정기준 결정

3. 선정 확정 및 협약 체결

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

V. 연구비 지급 및 관리

1. 지급방법 : 연구책임자 소속기관장(주관 연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 지급

2. 지급시기 : 2009. 06 부터

3. 연구비 관리

- 연구비는 당해 사업의 협약서, 인문사회분야학술연구지원사업 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. 보고서 제출 및 관리

1. 연구 진행 상황보고서 제출

- 연구착수보고서 : 연구개시 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류(관리지침 양식참조)
 - 연구진행상황보고서
 - 2009년 2학기 강의결과보고서
 - 20010년 1학기 강의개설 확인서
 - 기관지원비 수령기관은 증빙자료
- ※ 기관지원비 증빙은 해당 대학(교)의 행정기관에서 발급하여 연구자에게 PDF 파일형식으로 전달하거나 연구자가 직접 4대 사회보험 포털사이트(<http://www.4insure.or.kr>)을 활용하여 증빙자료로 대체할 수 있음.(개인회원 보험정보 조회는 공인인증서 필수)
- ※ 강의계획 변경
 - 당초의 강의제목(강의명), 강의내용 등을 임의로 변경할 수 없으

며, 불가피한 경우에는 관리기관을 통하여 사전(강의개시전)에 재단의 승인을 받아야한다.

- 연구진행 상황보고서 미제출자 : 연구비 집행중단 및 회수 처리

2. 연구결과보고서 제출

- 제출시기 : 연구종료 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류
 - 연구결과 개요보고서 : (연구자 온라인 입력)
 - 연구요약문(국·영문) : (연구자 온라인 입력)
국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)
 - ※ 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며 재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함
- 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)

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

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등으로 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취할 수 있음

3. 연구결과물 제출

1) 연구결과 발표에 대한 책무

- 연구결과는 국내외 전문학술지에 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

2) 연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

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

3) 연구결과물 사사표기 : 연구결과를 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 사사표기를 하여야 함

- 국문표기 : “이 논문 또는 저서는 2009년도 정부(교육과학기술부)의 재원으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 수행된 연구임(KRF-2009-○○○-○○○○○○○).”
- 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (KRF-2009-○○○-○○○○○○○).”

4) 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리

① 연구결과 및 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「인문사회분야 학술연구지원 처리규정」 제29조 2항 및 제31조 1항에 따라 아래와 같이 처리함

▶ (연구결과물 제출 미이행) 제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한. 단, 제한 기간 중 결과물 제출 시 제한 해지

② 상기 ①항의 경우, 한국학술진흥재단 이사장이 필요하다고 인정하는 특별한 경우에 한하여 당해 연구자의 소명서 제출 및 연구

수행 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

4. 연구결과 사후 관리

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

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

5. 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 사용요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 한국학술진흥재단에 송부하여야 함

VII. 간접연구비 지원 : 지원대상 사업이 아님

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 과제의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 심사내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- 「생명윤리및안전에관한법률」에 의거, 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구에 해당되는 연구과제의 경우, 해당 연구기관은 배아 연구기관으로의 등록과 해당 연구계획에 대한 승인을 각각 보건복지부 장관으로부터 얻어야 함에 따라, 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법에서 정하고 있는 배아연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

문 의 처

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

◦ 사업관련 문의 : 사회과학지원팀

Tel (02) 3460-5581 Fax (02) 3460-5589

e-mail : empire@krf.or.kr / 담당자 : 박대현

【붙임 1】

심사항목 및 배점

구분	심사항목	측정지표	심사내용
강의 내용 (50)	강의개설의 필요성(30)	희귀분야 강좌개설 필요성	○ 희귀분야로서 강좌 개설의 필요성이 있는가
	강의계획서 평가(20)	강의실적	○ 강의역량이 축적되어 있는가
		강의계획 및 연구계획과의 연관성	○ 강의와 연구가 연관되어 있는가
연구 주제 (25)	독창성(10)	주제의 창의성 및 독자성	○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 고유한 지식체계를 창출하는가
		방법의 창의성 및 독자성	○ 독창적인 연구방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집을 시도하는가
	학문발전 공헌도(15)	학문적 가치	○ 연구주제의 중요성이 큰가 ○ 새로운 지식 또는 이해의 지평을 창출하는가
		학문의 파급효과	○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가
		교육과의 연관성	○ 연구 결과가 교육내용으로서 중요성이 높은가
	연구내용 및 방법(15)	연구내용 및 방법의 타당성	○ 연구 내용 및 방법은 적절한가
연구내 용 및 실현 가능성 (25)	선행연구(10)	선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가 ○ 인용 및 참고문헌은 적절한가

※ 보호학문의 적격 통과(pass) 과제에 한하여 실시함

심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취

【붙임 2. 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(B): 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 ☐ 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(B): 쪽 번호나 범위를 실표로 구분하여 입력합니다. (예) 1, 3, 5-7

여러 매 인쇄

인쇄 매수(N): ☒ 한 부씩 찍기(Q)

인쇄 방식(M)

일부씩 모아 찍기 공급 용지(Z): 프린터 설정에 따름

☐ 머리말 자동 인쇄(U) ☐ 꼬리말 자동 인쇄(A)

☐ 인쇄 결과를 파일로 ☐ 인쇄 결과를 파일로

프린터

잘된 사례

【붙임 2】

연구기간	인쇄
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서

(2007년도 신진교수연구지원사업)

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

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구주제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해의출강이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 계상하지 않음.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 긍정적인 심사를 위하여 신청자 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 사례

【붙임 2】

연구기간	인쇄
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서

(2007년도 신진교수연구지원사업)

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

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구주제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해의출강이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 계상하지 않음.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 긍정적인 심사를 위하여 신청자 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

※ 학년제도의 경우에는 연차별로 하로 학년 추진계획을 작성하십시오

년월	연구추진내용	비고
2007. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2008. 1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 신청기간에 따라 연차별로 작성

[MS Word]

인쇄

프린터: HP LaserJet 8150 Series

이름(N): HP LaserJet 8150 Series

속성(P):

상태: 유휴 상태

종류: HP LaserJet 8150 Series PCL

위치: HPLaserJet8150Series_copy_2

설명: HPLaserJet8150Series_copy_2

페이지 범위: ☒ 모두(A) ☐ 현재 페이지(E) ☐ 선택 영역(S)

인쇄할 페이지(G):

페이지 번호 및/또는 페이지 범위를 실패()로 구분하여 입력하십시오. 예, 1, 3, 5-12

인쇄 매수: 매수(C): 1

☒ 한 부씩 인쇄(T)

인쇄 대상(W): 문서

인쇄(R): 범위 내의 모든 페이지

인쇄할 용지 크기(Z): 현재 설정된 용지

확대/축소: **잘된 사례**

한면에 인쇄할 페이지 수(H): 1페이지

인쇄

프린터: HP LaserJet 8150 Series

이름(N): HP LaserJet 8150 Series

속성(P):

상태: 유휴 상태

종류: HP LaserJet 8150 Series PCL

위치: HPLaserJet8150Series_copy_2

설명: HPLaserJet8150Series_copy_2

페이지 범위: ☒ 모두(A) ☐ 현재 페이지(E) ☐ 선택 영역(S)

인쇄할 페이지(G):

페이지 번호 및/또는 페이지 범위를 실패()로 구분하여 입력하십시오. 예, 1, 3, 5-12

인쇄 매수: 매수(C): 1

☒ 한 부씩 인쇄(T)

인쇄 대상(W): 문서

인쇄(R): 범위 내의 모든 페이지

인쇄할 용지 크기(Z): 현재 설정된 용지

확대/축소: **잘못된 사례**

한면에 인쇄할 페이지 수(H): 2페이지

잘된 사례

【문임 2】

연구기간	선택
1년 과제	☐
2년 과제	☒
3년 과제	☐

연구 계획서

(2007년도 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	영 문
*연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)		

I. 연구계획

- * 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구주제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
 - ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
 - ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 계상하지 않음.
 - ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 긍정적인 심사를 위하여 신청자 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 사례

【문임 2】

연구기간	선택
1년 과제	☒
2년 과제	☐
3년 과제	☐

연구 계획서

(2007년도 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	영 문
*연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)		

I. 연구계획

- * 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구주제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
 - ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
 - ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 계상하지 않음.
 - ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 긍정적인 심사를 위하여 신청자 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

※ 다년과제의 경우에는 연차별로 따로 따로 추진계획을 작성하십시오

년월	연구추진내용	비고
2007. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2008. 1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 신청기간에 따라 연차별로 작성

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.

【붙임 3. 강의·연구계획 추천서】

2009년도 보호학문분야강의지원사업

강의·연구계획 추천서

(학과장 추천서)

강좌명	2009년 2학기 강좌명 : 20010년 1학기 강좌명 :					
강의내용	강의기관	대학(교)				학과 (학과장 :)
		전화 : ()				FAX : ()
	강의학점		주당 강의시간		강의과목 구분	전공필수(), 전공선택(), 교양()
연구과제명						
신청자	성명	한글: (영문:)			주민등록번호	-
					전화	()
상기 신청자는 해당 보호학문분야에 있어서 연구의욕이 왕성하고 학문후속세대의 양성을 위한 열의가 있다고 판단하기에 귀 재단의 보호학문분야강의지원사업적격자로 추천하며, 상기 연구자가 보호학문분야강의지원에 선정될 경우 1년간 해당 강의를 배정할 것을 확인합니다. 2009. . . 대학(교) 학과 학과장 성명 : (인)						

※ 추천인은 신청자가 강의와 연구에 지장이 없을 경우에만 추천해야 함 (전일제 (full-time) 취업자 제외)

【붙임 3. 강의·연구계획서】

2009도 한국학술진흥재단

강의·연구계획서

(사업명 : 보호학문분야강의지원사업)

강좌명	2009년도 2학기 강좌명 : 20010년도 1학기 강좌명 :					
강의내용	강의학점		주당 강의시간		강의과목 구분	전공필수(), 전공선택(), 교양()
연구과제명						

※ 20010년 1학기 강좌배정은 강좌명이 변경가능하나 연구진행상황보고서 제출시 개설확정 되어야 함

I. 주요학력 및 경력사항

1. 최종 학위논문

논문제목	
학 위 구 분	석사 (), 박사 (), 기타()

*기타란은 “특이한 기술”, “과정수료” 등의 사실을 기입 하십시오

- 주요학력 및 경력사항은 재단 학술연구자 정보DB를 이용할 예정이니 반드시 본인이 입력 수정하시기 바랍니다.

II. 연구 및 강의실적

1. 연구실적

- 연구실적에 해당되는 사항은 재단의 학술연구자 정보DB를 이용할 예정이니 온라인 신청 마감일 전에 반드시 본인이 입력·수정하시기 바랍니다.

2. 강의실적

강좌명	강의기관	기간	학점	주당강의시간	수강인원	과목구분	비고

- ※ 과목구분은 전공필수·전공선택·교양중 택일하여 기재
 ※ 최근 3년간에 강의 실적만 기재 함 (2006년 1학기부터)

III. 강의 계획

- ※ 2009년2학기와 2010년1학기 강좌가 다를 경우에는 2개 학기의 강의계획을 작성함

- ※ 각 항목별로 작성하십시오.

● 강좌명 :

- 1) 강좌개설의 목적
 (보호학문으로서의 필요성)

- 2) 강좌 관련 분야의 국내외 동향

3) 강좌 내용 및 방법

4) 기대효과 및 향후 활용 계획

IV. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

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

※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함

※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성하여야 합니다 (연구업적 요약문 제외)

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 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 무방합니다.

V. 연구추진계획

년 월		연구수행내용	비고
2009.	7		
	8		
	9		
	10		

	11		
	12		
2010	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

※ 신청시기에 따라 일정 조정 가능