



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국연구재단
National Research Foundation of Korea

2010년도 인문사회연구역량강화사업
「토대기초연구지원」 신청요강

2010. 1.

교육과학기술부
한국연구재단



주요사항 신규대비표

구분	2009년	2010년	비고
1. 지원예산	① 총예산: 21,360백만원(67과제) ② 신규: 6,977백만원(25과제) ③ 계속: 14,383백만원(42과제)	① 총예산: 19,982백만원(53과제 내외) ② 신규: 4,826백만원(16과제 내외) ③ 계속: 15,156백만원(47과제 내외)	
2. 지원분야	① 인문.사회 전 분야(예술..체육학 포함)	① 좌동	
3. 지원규모 (연/과제당)	① 연간 500백만원 이내	① 연간 300백만원 이내	
4. 지원기간	① 5년이내(3+2) -3억이상연구과제 연구소요경비등 심사 강화	① 5년이내(3+2) -2억이상연구과제 연구소요경비등 심사 강화	
5. 연구진 구성조건	① 전임인력 : 최소 2명 이상 ② 공동연구원 참여신분 - 일반공동연구원/전임연구인력 ③ 행정요원 : 연간 1.3억원 초과과제는 1인 이상 전담배치	① 좌동 ② 좌동 ③ 폐지	
6. 심사관리	① 요건심사→전공심사(패널)→ 종합심사	① 요건심사→전공심사(패널)→ 면담심사→종합심사	
7. 추진일정	① 신규 과제 - 2월 공고/4~6월 심사/7월 지원 ② 계속 과제 - 4~12월 연차보고서 접수, 연차 점검(4회 시행)	① 신규 과제 - 1월 공고/7~8월 심사/9월 지원 ② 계속 과제 - 4~6월 연차보고서 접수, 연차 점검	
8. 기타(사후)	① 다년과제 중 연간 3억원이상 과제 연차점검 시 현장평가 병행	① 좌동	



차 례

I. 사업목적 및 지원방향	
▪ 사업목적	1
▪ 지원방향	1
II. 지원내용	
▪ 지원예산	1
▪ 지원분야 및 대상	1
▪ 지원유형	1
▪ 지원형태	2
▪ 지원규모 및 기간	2
▪ 연구개시일	2
III. 신청방법	
▪ 신청자격	2
▪ 신청기간 및 방법	4
▪ 신청절차	4
▪ 신청 및 참여제한	6
IV. 심사단계 및 절차	
▪ 심사단계	8
▪ 심사절차 및 내용	8
▪ 선정확정 및 협약체결	10
V. 연구비 지급 및 관리	
▪ 연구비 지급	10
▪ 연구비 관리	10
VI. 연구과제 사후관리	
▪ 연차평가대상	11
▪ 단계평가대상	12
▪ 연구결과보고 및 최종연구결과물 제출	13
VII. 기타사항	
▪ 간접비 지급	16
▪ 기타 참고사항	16
[붙임 1] 2010년 토대기초연구지원사업 연구비 비목별 계상기준	18
[붙임 2] 연구계획서 양식	19

I. 사업목적 및 지원방향

● 사업목적

- 인문사회분야의 기초가 되는 연구를 지원하여 창조적인 지식생산기반을 구축하고, 이를 통하여 국가경제·사회발전에 기여
- 학술연구의 세계적 보편성을 추구하며, 대학사회의 연구경쟁력을 강화

● 지원방향

- 인문사회분야 학술연구의 사회적 적실성 강화
 - 자유롭고 창의적인 연구 분위기 조성 및 연구기반 조성
 - 사업의 효율성과 관리의 명확성을 위한 관리제도 개선
- 학술연구와 연계한 우수인력 양성
 - 인문사회분야 학술연구의 안정적인 연구여건 제공
- 우수기초 성과물 홍보 및 성과확산
 - 창의적 우수성과물 발굴 강화 및 기초연구의 저변확대

II. 지원내용

● 지원예산

- 지원비 : 총 19,982백만원(63과제 내외)
 - 신규지원 : 4,826백만원(16과제 내외)
 - 계속지원 : 15,156백만원(47과제 내외)

● 지원분야 및 대상

- 지원분야 : 인문사회 전 분야(예술·체육학 포함)
- 지원대상 : 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조 해당자

● 지원유형 : 일반과제 또는 번역과제

- 지원영역 : 동서양 고전 주해·해설 / 학술전문·인명사전 편찬 / 사회 기초자료 조사 및 통계 / 당대사 자료 수집 정리 / 역사·민속 지리지, 역사·문화지도편찬 / 희귀언어연구/기타 토대연구

※ 번역과제의 경우 출판비 별도 지원 없음

● 지원형태

- 공동연구 : 연구책임자 외 1인 이상 공동연구원 참여

※ 연구보조원 참여

- : 학사과정생 및 학사급연구원, 석사과정생 및 석사급연구원, 박사과정생 등으로 공동연구에 참여가능, 연구책임자 책임 아래 연구활동에 전념하도록 함
- : 협약 당시 자격을 연구 종료시까지 인정함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원 인정)

● 지원규모 및 기간

- 지원규모 : 연간 300백만원 이내

※ 2억원 이상 연구과제 : 연구소요경비 등에 대한 심사 강화

- 지원기간 : 5년이내(3+2)

● 연구개시일 : 2010. 9. 1.

III. 신청방법

● 신청자격

- 『학술진흥및학자급대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한하며, 연구책임자는 국내기관 소속 연구자이어야 함

- ※ 2005년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국연구재단 등재(후보) 학술지, 국제 학술지(SCI & SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 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 신청 시에 입력하여야 함

※ **학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조**

제 5 조 (지급대상) 연구비의 지급대상은 다음 각 호와 같다.

1. 국내외의 대학(대학부설연구소를 포함한다)또는 그 소속교원
2. 국내외의 학술연구기관·단체 또는 그 소속연구자
3. 「대한민국학술원법」 제13조 및 「대한민국예술원법」 제12조의 규정에 의하여 학술·예술활동을 지원받는 과학자·예술가 또는 그 단체
4. 대학의 시간강사
5. 국내외의 대학 등의 기관에서 연수 중인 자로서 박사학위를 소지한 자
6. 학술연구를 위하여 교육과학기술부장관이 필요하다고 인정하는 자로서 제1호 내지 제5호의 규정에 해당하는 자와 공동으로 연구를 수행하는 자

○ 연구자 참여자격

구분		참여자격
연구책임자		- 연구업적 3편 이상
공동연구원	일반공동연구원	
	전임연구인력 (박사급연구원)	- 박사학위 소지자

※ 토대연구의 특성을 감안하여 관련분야의 대학 소속 이외의 전문가(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)가 공동연구원으로 참여할 수 있도록 다음과 같이 자격을 조정함 (온라인 신청 시 소명내용 및 해당분야에 대한 경력사항 입력)

- 전임연구인력에 박사학위 소지자 또는 동등이상의 전문가 참여 가능 (동등이상의 전문가 참여는 신청 시에만 가능하며 평가를 통해 동등이상 자격 검토를 거쳐 참여 여부를 결정함)
- 일반공동연구원으로 참여시 특수 영역의 경우 연구업적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적도 인정할 수 있음

※ 전임연구인력이 공동연구과제 연구책임자로 참여하는 경우 연구업적 3편이 필요함

○ 연구진 구성조건

- 전임연구인력은 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음
- 전임연구인력은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 따라 연구원으로 임명하여 상근하도록 하여야 하며, 연구전념을 위하여 강의는 주당 6시간 이내로 하는 것을 원칙으로 하되, 부득이 한 경우 연구진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 연구책임자 책임 하에 일부 조정할 수 있음

- 전임연구인력 참여시 연간 2천7백만원(퇴직금 포함)의 전임연구인력 수당 및 수당의 최대 9% 한도 내에서 4대 보험료(기관지원분)를 각각 인건비에 산정하여 지급받을 수 있음
- 전임연구인력 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

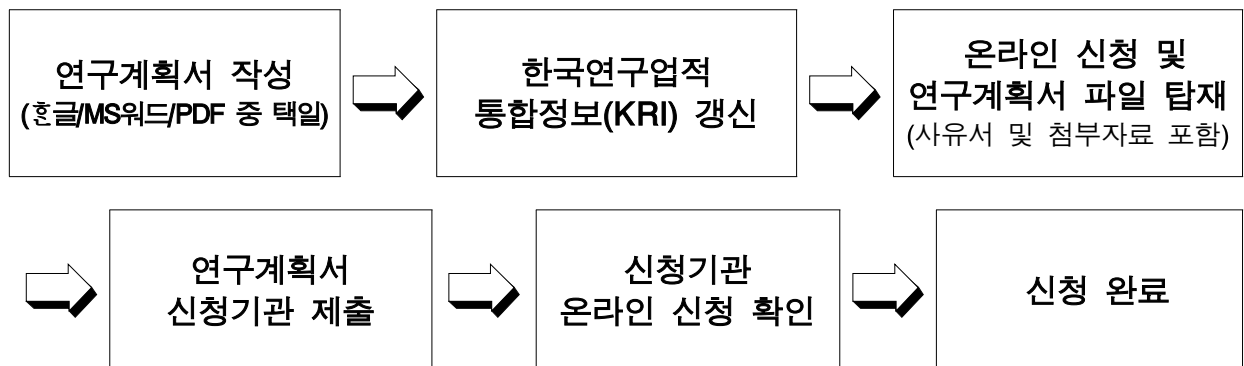
● 신청기간 및 방법

○ 공동연구

- 연구자 신청 : 2010. 6. 14.(월), 09:00 ~ 6. 18.(금), 18:00까지
- 기 관 확 인 : 2010. 6. 21.(월), 09:00 ~ 6. 22.(화), 18:00까지

○ 신청방법 : 온라인 신청

● 신청절차 (온라인 신청절차)



가. 온라인 신청 전

- 1) 재단 홈페이지 「연구기반정보 한국연구업적 통합정보(KRI)」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원자격으로서 연구비 신청하는 것을 제한함.

- 3) 시간강사는 연구지원 신청기관을 정하여 연구비 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 4) "연구장비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 연구비 중앙관리 부서를 통하여 파악하여 온라인 신청시 입력할 수 있도록 준비하여야 함

나. 온라인 신청

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

※ 단, 동서양 번역·주해·해설과제의 경우 “번역대상도서의 원문사본 및 번역 원고(목차포함, A4 20매 이내)”를 한글, MS-워드 또는 PDF 중 하나를 선택하여 연구계획서와는 별도로 탑재함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)

- 2) 연구책임자 및 일반공동연구원 모두(연구보조원 제외) 각자의 업적 중 “3쪽 신청자격”에 해당하는 연구실적 중 3편을 대표업적으로 선택하여야 함. 단, 재단 등재(후보)학술지, SCI&SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 3) 연구에 참여하는 전문가로서 “3쪽 신청자격”에 해당하는 연구 실적을 충족하지 못하는 연구자는 연구실적에 상응하는 조사보고서 또는 활동 실적을 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 4) "연구장비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 5) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우, 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획(비치장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력해야 함

- 6) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함
- 7) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

다. 온라인 신청 후

- 1) 연구자
 - 접수번호를 부여받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서
 - 신청기관(연구책임자 소속기관)의 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용(계획서, 업적요약문 포함) 1부를 제출받고 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
 - 신청기관 온라인 신청 확인 기간
 - 2010. 6. 21.(월), 09:00 ~ 6. 22.(화), 18:00까지
 - 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

● 신청 및 참여제한

가. 신청제한에 관한 사항

- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 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 연구결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 않은 연구책임자 및 공동연구원에 대해 5년간 참여 제한
 - ※ 2009년 이전 선정 과제의 경우 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 D급으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원의 참여를 제한
- 대학·국립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비를 신청할 수 없음
- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 신청제한
 - ※ 교육과학기술부 및 한국연구재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2010. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원

나. 참여제한에 관한 사항

- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비는 1인이 연 3과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비는 중복 수혜할 수 없음.
- 이미 사업에 신청하여 선정된 경우, 차후에 접수 받는 사업에는 신청 제한되며, 이 후 연구과제는 공동연구원으로 2과제에 한하여 신청할 수 있음.
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2010. 12. 31. 이전인 과제는 참여제한 과제수에 포함하지 않음
- 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수 지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음

* 참여제한은 연구비 신청시에도 적용될 수 있음. 즉, 신청한 과제(연구자)가 선정되었을 경우를 상정하여 참여제한에 저촉되면 신청이 불가능함

* 연구비 지급제한 등의 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구비 신청 이후에라도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외함

IV. 심사단계 및 절차

● 심사단계

단계별	심사구분	심사내용	비 고
1 단계	요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국연구재단
2 단계	패널심사 면담심사	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3 단계	종합심사	사업목적과의 적합성 및 과제 타당성 검토, 지원예산 및 선정기준 결정 등	종합심사단

● 심사절차 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

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

나. 제 2 단계 : 전공심사

- 심사주관 : 전공심사단
- 심사방법 : 패널심사 + 면담심사
- 심사내용 : 연구업적 및 연구계획서 심사

- 심사항목 및 배점

· 토대연구-일반과제

구분	심사항목	심사내용	비고
독창성 (40)	연구주제 및 방법의 독창성 (40)	▪ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가	
		▪ 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가	
		▪ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가	
수월성 (40)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성 (15)	▪ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가	
		▪ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가	
		▪ 타당한 연구결과를 도출할 수 있는 적합한 접근방법인가	
	실행계획의 구체성 (15)	▪ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가	
		▪ 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가	
		▪ 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가	
		▪ 연구규모(연구비 및 연구기간) 및 연구진 구성이 적절한가	
		▪ 제시된 연구목표(연구결과 등)의 실현가능성이 있는가	
	연구유형의 적정성 (10)	▪ 연구주제와 내용이 공동연구로 수행되어야 하는 필요성을 확보하고 있는가	
		▪ 연구주제와 내용이 후속 및 심화연구로의 확대 등 토대연구로서의 가치가 기대되는가	
연구 역량 (10)	학문적 전문성 및 관련 업적 (10)	▪ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가	
		▪ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어있는가(질적 수준 포함)	
기대 효과 (10)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과 (10)	▪ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가	
		▪ 각 학문분야 연구활성화에 기여하는가	
		▪ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가	

· 토대연구-번역과제

심 사 항 목	심사내용	비고
번역업적의 수준(30)	▪ 번역참여자의 업적실적 수준(30)	
번역수행능력(30)	▪ 번역참여자의 번역능력(15)	
	▪ 번역연구진 구성의 적절성(15)	
번역목적(30)	▪ 번역의 필요성(15)	
	▪ 번역의 차별성 (기존 번역본이 있는 경우)(15)	
번역결과의 활용(10)	▪ 번역결과의 학문적, 사회적 기여도(5)	
	▪ 번역결과의 교육현장에서의 활용방안(5)	
계		

※ 상기 심사항목 및 내용은 학문분야별 특성에 따라 일부 변경될 수 있음

다. 제 3 단계 : 종합심사

- 심사주관 : 종합심사단
- 심사내용
 - 사업목적과의 적합성 및 과제 타당성 검토
 - 지원예산 및 선정기준결정 등
 - ※ 평가 결과 70점 미만의 과제는 선정에서 제외함

● 선정확정 및 협약체결

- 가. 예비선정 : 재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여
타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지
- 나. 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
- 다. 협약체결 : 재단(이사장), 주관연구기관(장), 연구자 3자간 연구비 협약 체결

V. 연구비 지급 및 관리

● 연구비 지급

가. 지급방법

- 연구책임자 소속 기관장(주관연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 지급
- ※ 연구책임자의 소속 기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원 결정 연구비 지급

- ※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원 결정된 연구비 지급

● 연구비 관리

- 본 사업은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」을 적용하여 이에 따라 관리하여야 하며,
- 동 규정 제22조 등에 의거, 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 산학협력단장 (또는 주관연구기관장)이 중앙관리하여야 함

VI. 연구과제 사후관리

● 연차평가대상

가. 연차보고서 접수 및 평가

- 접수시기 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내
- 접수방법 : 연차보고서(한국연구재단 소정양식) 온라인 탑재
- 평가시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 평가방법

구분	심사구분	내 용	주 관
1단계	전공심사	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검	PM (필요시 외부전문가)
2단계	종합심사	1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합심사단

- 평가항목 및 배점

심사항목	심사내용	비고
기수행 연구 실적 (80)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(40)	
	연구수행결과 관련 실적(40)	
향후 연구계획 및 내용 (20)	기수행 연구내용과의 연관성(5)	
	차년도 연구목표 및 내용의 적정성(10)	
	최종 연구목표 달성 가능성(5)	

※ Pass/Fail로 평가하며, 공통사항을 준용

- 평가결과 반영

- 연차평가 결과에 따라 계속지원여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정

나. 2010년 계속과제 연차평가 대상과제

- 점검대상

구분	'08년 선정 3년차	'09년 선정 2년차	계
과제수	23과제	24과제	47과제

● 단계평가대상

- 단계평가 방법 : 단계보고서 접수 후 평가
- 단계보고서 접수
 - 단계보고서 접수 대상 : 2010년도 계속지원 결정된 4년 및 5년 결정과제 중 3년차 진입과제
 - 단계보고서 접수 시기 : 3년차 연구 시작 후 10개월 이내
 - 접수방법 : 온라인 제출
 - 접수서류 : 단계보고서(한국연구재단 소정양식 온라인 탑재)
- 단계평가
 - 점검시기 : 단계보고서 접수 후 차단계 연구개시 전
 - 평가방법

단계별	심사구분		심사내용	비고
1단계	현장실사		연구비 집행에 대한 적절성 및 연구 협약 사항 이행여부 등에 대한 실태조사(정량자료 조사 병행)	한국연구재단
2단계	전공심사	패널심사 면담심사	3차년도까지의 연구추진 실적 및 향후 사업계획에 대한 종합적 평가	전공심사단
3단계	종합심사		1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합심사단

- 평가항목 및 배점

심사항목	심사내용	비고
기수행 연구 실적 (80)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(40)	
	연구수행결과 관련 실적(40)	
향후 연구계획 및 내용 (20)	기수행 연구내용과의 연관성(5)	
	차년도 연구목표 및 내용의 적정성(10)	
	최종 연구목표 달성 가능성(5)	

- 평가결과 반영

- 단계평가 결과에 따라 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정
- 우수성과 연구과제 사례 및 발표
 - ※ 연구과제 지원중단 및 연구비 조정과제의 예산을 조정하여 단계평가결과 우수성과과제에 대한 연구비 증액(인센티브 별도) 등의 검토 가능

※ 평가결과 이후, 연구진은 차년도 계획서인 '4차년도 연구계획서'를 작성·제출하여야 하며, 3~5차년도 종합연구계획서도 별도로 수정(반영여부 등을 대조표로 기록)하여 제출

- 평가결과에 따른 차년도 연구계획서 수정 및 제출

※ 평가결과(결정, 권고, 개선으로 평가)

- 결정 : 평가결과가 '결정'으로 나타난 연구과제는 반드시 차년도 계획서를 결정사항에 맞춰 수정하여 제출
- 권고 : 패널진과의 협의를 통해 일부 조정
- 개선 : 개선 지적사항의 경우, 반드시 수정할 필요는 없으나 차년도 계획서에 개선사항에 대한 반영여부 열거

● 연구결과보고 및 최종 연구결과물 제출

가. 연구결과보고서 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

- 파일 탑재

· 연구결과 보고서

※ 일반과제: (자유형식, 원문파일 탑재)

※ 번역과제: (자료집 또는 저서, 번역서 탑재)

* 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

- 결과보고서 공개 및 활용

· 제출된 연구결과 보고서는 연구의 Working paper 형태로 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.go.kr)를 통해 PDF 형태로 공개함

* 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육과학기술부 및 한국연구재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 한국연구재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

나. 최종 연구결과물 제출

- 연구결과물은 국내외 전문학술지(한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

※ SCOPUS급 학술지 2010년 추가

구분	단년과제	다년과제	비고
단독연구	1편 이상	2편 이상	* 저서 혹은 역서의 경우 단독 저작은 2편, 공동 저작은 1편으로 인정
공동연구	2편 이상		

※ 연구참여자(보조원 제외) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 함

※ 연구개시 후 6개월 이내에 학술지에 게재 또는 저서로 출판된 결과물은 연구결과물로 인정하지 않음

※ 공동연구원이 변경되는 경우 그 의무도 승계하는 것으로 최종 참여자가 최종결과물을 제출함

- 최종 연구결과물 제출 : 연구 종료 후 2년 이내
- ※ 일반과제로 신청한 경우: (게재논문 또는 저서)
- ※ 번역과제로 신청한 경우: (자료집 또는 저서, 번역서)

다. 최종 연구결과물 사사표기 : 연구결과를 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2010년도 정부재원(교육과학기술부 인문사회연구역량강화사업비)으로 한국연구재단의 지원을 받아 연구되었음(NRF-2010-322-과제번호).”
- 영문표기 : “This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-2010-322-과제번호).”

라. 연구결과보고 및 최종 연구결과물 미제출시 제재

- 연구결과 및 최종 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「인문사회분야 학술연구지원 처리규정」 제29조 2항 및 제31조 1항에 따라 아래와 같이 처리함
- 연구결과보고 미이행 : 연구비 전액 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청제한
- 최종 연구결과물 제출 미이행 : 제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한. 단, 제한 기간 중 결과물 제출 시 제한 해제

마. 연구성과 관리

- 연구성과 Follow-up : 연구자는 연구진행부터 연구결과물 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 연구성과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 송부하여야 함

- ※ 연구성과물은 연구성과 중 연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물을 포함
- 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료(단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가)
 - 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료(예: 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

- 한국연구재단은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 제34조에 따라 연구성과물의 이용 및 활용을 촉진하여야 함

VII. 기타사항

● 간접비 지급

- 간접비는 당해연도 적용고시율을 원칙적으로 적용하며, 계속과제의 경우 선정 연도의 적용고시율을 적용

● 기타 참고사항

- 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 배아 연구에 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

□ 한국연구재단(www.nrf.go.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 김용숙 : 042-869-6309

○ 전공심사 관련 문의

- 어문학단 : 042-869-6391 ~ 3
- 역사철학단 : 042-869-6245 ~ 6
- 법정상경단 : 042-869-6301 ~ 2
- 사회과학단 : 042-869-6083 ~ 5
- 문화융복합단: 042-869-6136 ~ 8, (예술체육.융복합분야)

○ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk: 042-869-6114

【붙임1】 2010년 토대기초연구지원사업 연구비 비목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 연구보조원 수당 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정, 석사과정, 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의 관리 등에 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 100만원 이내 - 박사과정생: 월 150만원 이내 * 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 관리 등에 관한 규정 “별표2”를 준용할 수 있음
		2 박사급연구원 및 전임연구인력 수당 * 교육과학기술부, 전문기관 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대 보험료(기관지원분)를 산정할 수 있음	- 공동연구 : 전임연구인력(연 2,700만원 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함 - 단독연구 : 박사급연구원(월 170만원 / 1인당)
직접비	연구 장비 · 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
	연구 활동비	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 정보 D/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 실제 소요액 또는 주관연구기관의 세부기준에 따라 지원 - 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상하고, 주관연구기관 또는 공무원 여비 규정을 준용 - 국외여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정 - 회의비 및 회의제집비(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 계상 가능 - 논문게재료 등 연구결과, 성과의 발표 및 홍보에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함
	연구 수당	○ 연구책임자 및 일반공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비 * 인건비를 계상한 박사급연구원은 연구수당을 계상할 수 없음	- 연구책임자, 일반공동연구원 : 1인 연300만원 이내 * 관련 세법을 준수하여 계좌이체

☞ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 직접 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없음,

【붙임 2】 연구계획서 양식

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	
4년 과제	
5년 과제	

연구 계획서

<2010년도 토대기초연구과제지원>

지원유형	※ 과제의 지원유형을 (일반과제 및 번역과제) 중에서 택일하여 기재하십시오.				
연구규모	연구기간	년	2010. 9. 1 ~ . . .		
	신청 연구 비	1차년도	천 원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)
		2차년도	천 원		
		3차년도	천 원		
		4차년도	천 원		
		5차년도	천 원		
		계	천 원		
연구과제명	국 문				
	영 문				

I. 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
(“목차”를 반드시 포함함-[총괄 앞장]과 [I.연구계획] 사이에 “목차” 배치)
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb (또는 A4 용지 30매 내외)이내를 원칙으로 함. 단 참고문헌은 30매에 포함되지 않음
 - ※ 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 쪽수(page)를 기재
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않아야 함. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인표기를 삭제할 필요가 없음

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제에는 연차별 연구계획을 각각 기술)

3. 결과 활용방안

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

4. 기타사항

(다년과제 또는 해외출장의 필요성 및 연구비 집행계획 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

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

※ 다년과제의 경우 2차, 3차, 4차, 5차년도 일정도 동일하게 작성

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 공정성을 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 () 일반공동연구원 ()	요약문 번호	
※ 일반공동연구원의 경우에는 갑, 을, 병 등으로 표시			
연구 업 적 요약 문			
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목			
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
역 할	연구책임자(), 일반공동연구원()		
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.

일반공동연구자: 갑-1, 갑-2 / 을-1, 을-2 / ...

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

Ⅲ. 대표업적

연 구 업 적 요 약 문	
온라인 신청시 선택한 연구업 적 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 신청 시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함 (3편 각각 작성)
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음