



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국연구재단
National Research Foundation of Korea

2010년도 인문사회연구역량강화사업
「사회과학 지정주제(Top-down) 지원」
신청요강

2010. 3.

교육과학기술부
한국연구재단

구분	2009년	2010년	비고
1. 지원예산	○ 총 2,300백만원 - 단독연구 : 7과제 - 공동연구 : 24과제	○ 총 2,800백만원 - 신규과제 : 14과제 내외 - 계속과제 : 14과제	
2. 지원분야	○ 사회과학분야 및 인접학문분야 ※ 사회과학분야를 중심으로 한 학제적 연구지원	○ 인문사회 전 분야 ※ 사회과학분야를 중심으로 한 학제적 연구지원	
3. 지원규모	○ 단독연구 : 연 25백만원 이내 ○ 공동연구 : 연 100백만원 이내	○ 단독연구 : 연 25백만원 이내 ○ 공동연구 : 연 100백만원 이내	
4. 지원기간	○ 1 ~ 3년	○ 1 ~ 3년	
5. 심사절차	○ 3단계 심사 - 요건심사 → 전공심사 → 종합심사	○ 좌동	
6. 연구결과	○ 단독연구 : 1편 이상 ○ 공동연구 : 2편 이상 ○ 다년과제(단독, 공동) : 2편 이상	○ 좌동	
7. 신청기간	○ 온라인 신청 - 2010. 7. 8. 09:00 ~ 7. 14. 18:00	○ 온라인 신청 - 2010. 5. 3. 09:00 ~ 5. 12. 18:00	
8. 연구개시일	○ 11월 1일	○ 9월 1일	



차 례

I. 사업 목적 및 지원 방향

- 사업목적 1
- 지원방향 1
- 사회과학 지정주제 지원 체계 1

II. 지원 내용

- 지원예산 1
- 지원대상 2
- 지원형태 2
- 지원규모 3

III. 신청방법

- 신청자격 2
- 신청기간 4
- 신청절차 4
- 신청 및 참여 제한 6

IV. 심사 및 선정

- 심사단계 7
- 심사절차 및 내용 8
- 선정확정 및 협약체결 9

V. 연구비 지급 및 관리

- 연구비 지급 9
- 연구비 관리 9

VI. 연구과제 사후관리

- 계속과제 관리 10
- 연구결과 보고 11
- 최종 연구결과물 제출 12
- 연구성과 관리 13

VII. 기타사항

- 간접비 지급 13
- 기타 참고사항 13

[붙임 1] 2010년 사회과학 지정주제 지원사업 연구비 산정 · 집행기준표 15

[붙임 2] 연구계획서 양식(공동) 16

[붙임 3] 연구계획서 양식(단독) 20

I. 사업 목적 및 지원 방향

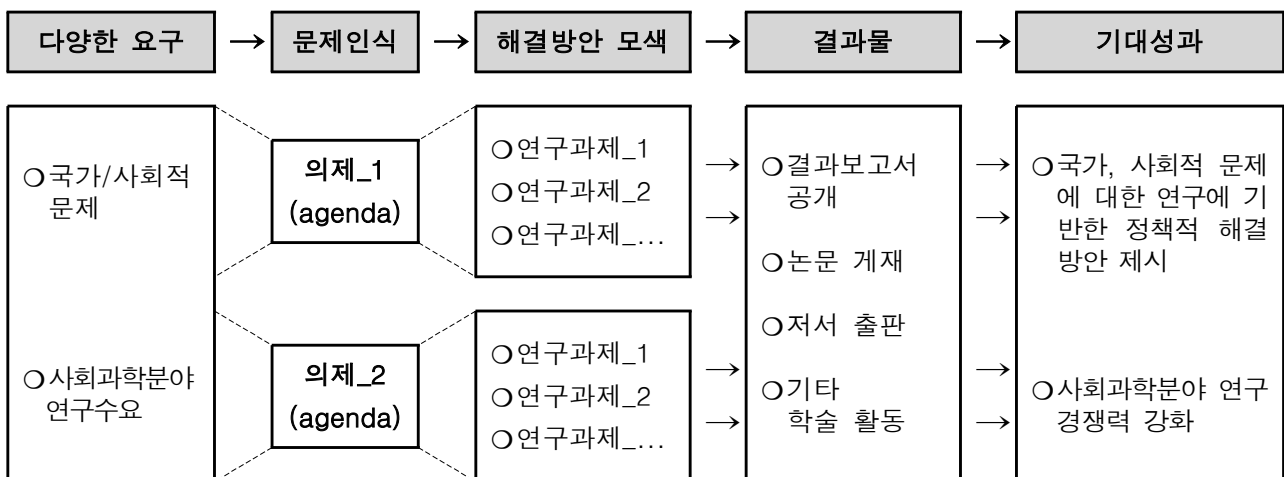
● 사업목적

- 국가·사회적 수요를 반영한 연구지원으로 사회과학 연구의 적실성 제고
- 학술연구를 선도하고 학제간 연구를 촉진하는 지원으로 사회과학분야의 연구 경쟁력 강화

● 지원방향

- 국가·사회적으로 필요한 의제(agenda)에 따른 적합한 과제 지원
- 빠르게 변화하는 사회과학 연구의 특성에 따라 연구 결과보고서 공개를 통해 연구결과의 빠른 확산 유도
 - 적시적이고 타당한 정책 수립, 연구과제의 질적 향상에 기여

● 사회과학 지정주제(Top-down) 지원 체계



II. 지원 내용

● 지원예산

- 지원비 : 총 28억원(신규과제 14개내외, 계속과제 14개)

● 지원대상

- 지원분야 : 인문사회 전 분야
 - 기준 : 한국연구재단 연구분야분류표
- 지원자격 : 인문사회과학분야 석·박사과정 대학원이 설치되어 있는 대학
혹은 해당기관과 협력연구가 가능한 연구자
- 연구주제 : 연구의제(agenda)에 한함

2010년 연구의제(Agenda)

- 국가와 시민사회
- 세계속의 한국경제
- 문화적 다양성과 공존
- 사회적 단절과 통합
- 생태환경과 삶의 질

※ 상기 연구주제는 포괄적 연구영역으로 구체화된 연구주제를 발굴 해야함

연구의제	● 문화적 다양성과 공존
연구 주제 예시	- 이주민 집단의 다양성 및 인권(법적 지위) - 이주민 집단의 사회적 자본과 네트워크 - 이주민의 인권과 법적 지위 - 이주민 집단의 교육문제 - 이주 행정의 문제와 개선 방안 - 탈북 이주민의 정체성과 사회 적응 - 한국 사회의 소수자 집단과 사회적 차별 - 이주민 집단의 교육문제 - 다원주의 사회의 시민성 ※ 이주민 집단(결혼이민자, 이주노동자 등) ※ 한국 사회의 소수자(장애인, 성소수자 등)

● 지원형태 : 단독 및 공동연구

● 지원규모

- 지원금액
 - 단독연구 : 연 25백만원 이내
 - 공동연구 : 연 100백만원 이내
- 지원기간 : 1 ~ 3년 이내
 - ※ 연구개시일 : 9월 1일

Ⅲ. 신청방법

● 신청자격

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

※ 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조 내용

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

2005년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국연구재단 등재(후보) 학술지, 국제 학술지(A&HCI, SSCI, SCOPUS 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 **3건** 이상이어야 함

- 단독 저서 및 역서는 연구실적 **2건**으로, 공동 저서 및 역서는 연구실적 **1건**으로 산정함
- 공동연구논문은 책임저자, 교신저자 및 공동저자와 상관없이 1건으로 산정함
- 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시에 입력하여야 함

○ 연구자 참여자격 및 요건

구분		참여자격
연구책임자		연구업적 3편 이상
공동연구원	일반공동연구원	
	전임연구인력	박사학위 소지자
연구보조원		학사, 석사, 박사 과정생

- 연구책임자 및 공동연구자는 전공분야에 제한하지 않음 (인문학, 예술학, 복합학 등 연구자 참여가능)

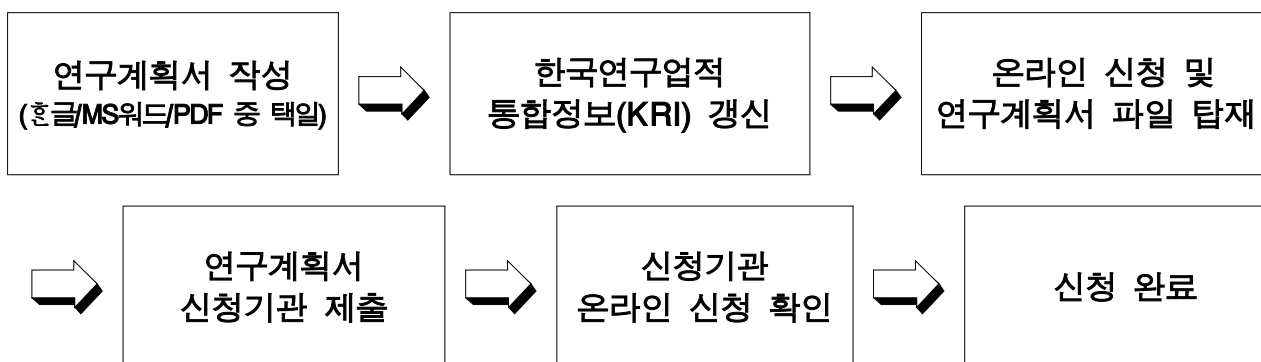
※ 전공분야 : 연구자의 한국연구업적통합정보시스템(KRI)의 전공명

- 전임연구인력은 다음의 조건을 충족하여야 함.
 - 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음
 - 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 따라 연구원으로 임명하여 상근하도록 하여야 하며, 강의는 연구책임자의 책임 하에 연구진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 할 수 있음
 - 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

● 신청기간

- 연구자 신청 : 2010. 5. 3(월) 09:00 ~ 5. 12(수) 18:00까지
- 기관 확인 : 2010. 5. 13(목) 09:00 ~ 5. 14(금) 18:00까지

● 신청절차 (온라인 신청절차)



가. 온라인 신청 전

- 1) 한국연구재단 홈페이지 「한국연구업적통합정보(KRI)」(www.kri.go.kr)에서 연구원의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소한 후 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청 시 작성하는 연구계획서는 온라인 신청 전에 「한글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 소정 양식으로 미리 작성하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 3) 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
- 4) 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
- 5) '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, 연구계획서를 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음
- 2) 연구책임자 및 일반공동연구원 모두(연구보조원 제외) 각자의 업적 중 “신청자격”에 해당하는 연구실적 중 3편을 대표업적으로 선택하여야 함. 단, 해당 등재(후보)학술지, A&HCI급, SSCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함.

- 3) 연구에 참여하는 전문가로서 “신청자격”에 해당하는 연구 실적을 충족하지 못하는 연구자는 연구실적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적을 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(비치 장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력해야 함.
- 6) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함.
 ※ 수정·교체하게 되면 신청이 완료되지 않은 상태로 바뀌게 되니, 수정·교체하신 후 반드시 “신청완료” 버튼을 다시 클릭해야 함
- 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 완료해야 하며, 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음.
 - 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함.

● 신청 및 참여 제한

가. 신청제한에 관한 사항

- 본 사업내에서는 1인 1과제에 한하여 신청할 수 있음.
- 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 신청 마감일 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 · 국공립연구기관 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

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 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
- 타 사업의 연구책임자로 선정된 경우 동 사업에는 신청 제한되며, 공동연구원으로 2과제에 한하여 신청할 수 있음

- ☞ 상기 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비 관련 1인 3과제 참여기준의 범위는, 기존 학술연구지원사업(인문사회 및 이공분야) 지원과제와 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 적용 사업의 지원과제를 대상으로 적용하는 것을 원칙으로 함
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2010. 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제수에 포함하지 않음
 - 연구기간 만료일이 2011. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, 대학교육과정개발연구지원사업, 우수논문사후지원(일반기초연구지원사업 중), 연구자네트워크(사회과학특정연구지원 중), 소규모연구회지원사업, 인문주간사업, 시민인문강좌지원사업의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
 - 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후국외연수지원사업 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
- * 한국연구재단으로부터 연구비 지급제한 등의 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구비 신청 이후에라도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외함
- * 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비 지원과제의 결과 보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 요건심사 단계에서 제외함

IV. 심사 및 선정

● 심사단계

심사구분		심사내용	비고
1단계	요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국연구재단
2단계	전공심사	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
	패널심사	- 연구아젠다 적합성 평가 포함	
3단계	종합심사	지원예산 및 선정기준 결정, 사업목적과의 적합성 및 과제 타당성 검토 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

- 심사방법 : 전문가 집중심사(온라인 전문심사 + 패넬 집중심사)
- 심사내용 : 연구업적 및 연구계획서 우수성 등
- 심사항목 및 배점

구분	심사항목	심사내용	비고
적합성 (25)	연구주제 적합성	▪ 지정주제와 부합하는가 ▪ 지정주제의 목적 달성에 적합한가	
독창성 (25)	연구주제 및 방법의 독창성	▪ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ▪ 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가 ▪ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가	
수월성 (30)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성 (15)	▪ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가 ▪ 연구되어야 할 핵심적인 내용을 포괄하는가 ▪ 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)가 적절한가	
기대효과 (20)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과	▪ 사회·경제적 발전에 기여할 수 있는가 ▪ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ▪ 관련 분야 연구 활성화에 기여하는가	

※ 심사시 불필요한 연구비는 삭감됨

다. 제 3 단계 : 종합심사

- 심의주관 : 종합심사단
- 심의내용
 - 전공 심사 결과 검토
 - 예산 배정 및 선정기준 결정

※ 심사평가 결과 최종점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외함

● 선정확정 및 협약체결

- 가. 예비선정 : 재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여
여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지
- 나. 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
- 다. 협약체결 : 한국연구재단(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 지원결정된 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 기관장)이 중앙관리하여야 함

VI. 연구과제 사후관리

● 계속과제 관리

- 연차평가 방법 : 연차 보고서 접수 후 평가
- 연차보고서 접수
 - 연차보고서 접수시기 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내
 - 접수방법 : 온라인 제출
 - 접수서류 : 연차보고서(한국연구재단 소정양식 온라인 탑재)

○ 연차평가

- 평가시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 점검방법

단계별	심사구분	심사내용	비고
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

- 점검결과 : 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정
- ※ 지원중단 결정시 중단 통보일을 종료일로 산정하여 연구결과보고 및 연구결과물 제출 관련 의무 이행
- ※ 평가결과 최종 점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외함

점수	등급	조치
70점 이상	pass	계속지원
70점 미만	fail	지원중단

○ 연차평가 결과 반영

- 연차평가 결과에 따라 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정

● 연구결과 보고서 제출

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
- 파일 탑재
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)

나. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 '결과보고서'를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 전액 환수하고 향후 2년간 교육과학기술부 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 취함

다. 결과보고서 공개 및 활용

- 제출된 연구결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.go.kr)를 통해 PDF 형태로 공개할 수 있음

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

● 최종 연구결과물 제출

가. 제출시기 : 연구 종료 후 2년 이내

나. 제출방법 : 온라인 제출

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

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 등재 또는 저서로 출판된 결과물은 연구결과물로 인정하지 않음

※ 공동연구원이 변경되는 경우 그 의무도 승계하는 것으로 최종 참여자가 최종결과물을 제출 함

다. 사사표기 : 연구결과를 학술지에 등재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : "이 논문(저서)은 2010년도 정부재원(교육과학기술부 인문사회연구역량강화사업비)으로 한국연구재단의 지원을 받아 연구되었음(NRF-2010-사업코드-과제번호)"
- 영문표기 : "This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-2010-사업코드-과제번호)"

라. 최종 연구결과물 미제출자에 대한 관리

- 최종 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「인문사회분야 학술연구지원 처리규정」 제29조 2항 및 제31조 1항에 따라 아래와 같이 처리함
- 제출 마감일로부터 5년간 학술연구지원사업 신청 및 참여 제한. 단, 제한 기간 중 결과물 제출 시 제한 해제

● 연구성과 관리

- 연구성과 Follow-up : 연구자는 연구진행부터 연구결과물 제출 후에도 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 사용요구가 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:** 신규 과제의 경우 선정 당해연도 적용고시율을 원칙적으로 적용하며, 계속과제의 경우 선정년도 혹은 연차평가 적용 고시율을 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 일정 기간 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

□ 한국연구재단(www.nrf.go.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 김대환 : 042-869-6205
- 인문사회연구지원팀 이종진 : 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

【붙임 1】 2010년 사회과학 지정주제 지원사업 연구비 산정 · 집행기준표

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 연구보조원 : 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 100만원이내 - 박사과정생: 월 150만원이내 * 연구보조원 인건비 계상은 참여기간에 따라 계상할 수 있음. * 다만, 학사급 및 석사급 연구원은 연구참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비 중앙관리가능한 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 관한규정 “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 170만원이내 / 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 - 국외여비*(하단 참조) - 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 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 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
- ☞ 국외여비는 해외현장조사, 학술행사 발표 및 좌장, 해외연구자와의 업무협약의 등 실질적인 연구에 필요한 경비

연구 계획서

(2010년도 사회과학 지정주제 지원사업)

연구의제 (agenda)	※ 연구의제 기재				
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		
		계	천 원		
연구과제	국 문				
	영 문				

<목차> 위치

I . 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획은 “심사항목 및 배점”을 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문 발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
(“목차”를 반드시 포함함-[총괄 앞장]과 [I.연구계획] 사이에 “목차” 배치)
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항, 대표업적 포함)는 A4 용지 20매 이내에 작성해야 함
 - 대표연구업적은 연구팀당 3편 이내로 작성함
 - 20페이지를 넘는 경우 감점처리함
- ※ 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 쪽수(page)를 기재
- ※ 연구과제의 심사는 사전 패널심사시 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 본인이름을 삭제할 필요는 없음

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 사업목적과의 연계성
- 지정주제와 관련된 해당 연구의 필요성과 목적 등

2. 연구방법 및 내용

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 연구내용 및 연구방법(과제 추진전략 및 추진체계, 연구수행일정, 연구진 구성 및 연구원별 연구계획, 선행연구와의 비교 등)

3. 결과 활용방안

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 연구결과의 학문적·사회적 기여도
- 인력양성 방안
- 연구결과의 교육과의 연계 활용 방안 등

4. 기타사항

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 해외출장의 필요성 및 연구비 집행계획 등
- 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술

5. 참고문헌

II. 대표업적

신청과제 연구참여 구분	연구책임자 () 일반공동연구원 ()	요약문 번호	
※일반공동연구원의 경우에는 갑, 을, 병 등으로 표시			
연구업적 요약문			
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 연구참여자의 연구업적 중 대표적인 3건에 대하여 각각 작성함
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

연구 계획서

(2010년도 사회과학 지정주제 지원사업)

연구의제 (agenda)	※ 연구의제 기재				
연구규모	연구기간	년	신청 연구비	1차년도	천 원
				2차년도	천 원
				3차년도	천 원
				계	천 원
연구과제명	국 문				
	영 문				

<목차> 위치

I. 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획은 “심사항목 및 배점”을 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문 발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
(“목차”를 반드시 포함함-[총괄 앞장]과 [I.연구계획] 사이에 “목차” 배치)
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항, 대표업적 포함)는 A4 용지 20매 이내에 작성해야 함
 - 대표연구업적은 연구팀당 3편 이내로 작성함
 - 20페이지를 넘는 경우 감점처리함
- ※ 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 쪽수(page)를 기재
- ※ 연구과제의 심사는 사전 패널심사시 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 본인이름을 삭제할 필요는 없음

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 사업목적과의 연계성
- 지정주제와 관련된 해당 연구의 필요성과 목적 등

2. 연구방법 및 내용

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 연구내용 및 연구방법(과제 추진전략 및 추진체계, 연구수행일정, 연구진 구성 및 연구원별 연구계획, 선행연구와의 비교 등)

3. 결과 활용방안

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 연구결과의 학문적·사회적 기여도,
- 인력양성 방안,
- 연구결과의 교육과의 연계 활용 방안 등

4. 기타사항

※ 아래 내용을 반영하여 자유롭게 기술함

- 해외출장의 필요성 및 연구비 집행계획 등
- 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술

5. 참고문헌

II. 대표업적

연구업적 요약문	
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 연구참여자의 연구업적 중 대표적인 3건에 대하여 각각 작성함
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음