



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



2010년도 인문사회연구역량강화사업
「대학중점연구소지원」 신청요강

2010. 1.

교육과학기술부
한국연구재단



주요사항 신규대비표

| 구분 | 2009년 | 2010년 | 비고 |
|-----------------|--|--|----|
| 1. 지원예산 | ① 이공계 : 22,600백만원(34개) - 신규 17개, 계속 17개 ② 융복합 : 700백만원(신규 2개) ③ 인문사회 : 10,700백만원(38개) - 신규 3개, 계속 35개 | ① 총예산: 12,700백만원(39개) ② 인문사회: 11,300백만원(35개) - 신규 4개, 계속 31개 ③ 융복합 : 1,400백만원(4개) - 신규 2개, 계속 2개 | |
| 2. 지원분야 (신규과제) | ① 이공계 . 융복합 . 사회과학분야 | ① 인문사회 . 융복합분야 | |
| 3. 지원규모 (연/과제당) | ① 이공계 : 연간 5억원 이내 ② 융복합 : 연간 3억원 이내 ③ 인문사회 : 연간 2.3억원 이내 | ① 인문사회 : 연간 230백만원 이내 ② 융복합 : 연간 300백만원 이내 | |
| 4. 지원기간 | ① 3단계 9년(3+3+3) | ① 좌동 | |
| 5. 신청자격 | ① 이공계·융복합·사회과학분야 대학 부설연구소 | ① 대학부설연구소 | |
| 6. 연구진 구성조건 | ① 연구소당 1개 총괄과제로 구성 ※ 단계 내 연구소장 변경 금지 ② 이공분야 : 연구소당 전임인력 6명 이상(전임연구교수 3명 포함) ③ 인문사회분야 : 연구소당 전임 연구인력 4명 이상 | ① 연구소당 1개 총괄과제로 구성 ※ 단계 내 연구소장 변경 금지 ② 인문사회분야(융복합포함) : 연구소당 전임연구인력 4명 이상 | |
| 7. 심사절차 | ① 신규선정 평가항목을 연구소 기반 / 연구·인력양성 부문으로 2원화 | ① 좌동 | |
| 8. 연차평가 | ① 인력양성 실적 평가 포함 | ① 좌동 | |
| 9. 단계평가 | ① 단계평가 없음(평가기간 미도래) | ① 단계평가 강화 - 1~3년차 당초계획대비 실적 평가(50%) - 단계진입 연구계획서 평가(50%) | |
| 10. 결과보고서 제출 | ① 이공분야 : 결과보고서 평가 ② 인문사회·융복합 : 단계별 연구종료 후 6개월 이내 제출 | ① 단계별 연구종료 후 6개월 이내 제출 | |
| 11. 연구결과 발표물 제출 | ① 이공분야 : 제출의무 없음 ② 인문사회·융복합 : 연구소당 연 2편 이상 | ① 연구소당 연 2편 이상 | |



차 례

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| I. 사업목적 및 지원방향 | |
| ▪ 사업목적 | 1 |
| ▪ 지원방향 | 1 |
| II. 지원내용 | |
| ▪ 지원예산 | 1 |
| ▪ 지원분야 및 대상 | 1 |
| ▪ 지원규모 | 2 |
| III. 신청방법 | |
| ▪ 신청요건 | 2 |
| ▪ 공모 및 신청단계 | 5 |
| ▪ 신청 및 참여제한 | 7 |
| IV. 심사단계 및 절차 | |
| ▪ 심사단계 | 9 |
| ▪ 심사절차 및 내용 | 9 |
| ▪ 선정확정 및 협약체결 | 10 |
| V. 연구비 지급 및 관리 | |
| ▪ 연구비 지급 | 11 |
| ▪ 연구비 관리 | 11 |
| VI. 연구과제 사후관리 | |
| ▪ 연차평가대상 | 11 |
| ▪ 단계평가대상 | 13 |
| ▪ 연구결과보고 및 최종 연구결과물 제출 | 15 |
| ▪ 연구결과보고 및 최종 연구결과물 미제출시 제재 | 16 |
| ▪ 연구결과 사후관리 | 16 |
| VII. 기타사항 | |
| ▪ 간접비 지급 | 17 |
| ▪ 기타 참고사항 | 17 |
| ▪ 대학중점연구소 세미나 또는 포럼 개최 | 18 |
| [붙임 1] 연구비 비목별 계상기준 | 19 |

I. 사업목적 및 지원방향

● 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

● 지원방향

- 대학부설연구소의 연구 인프라 및 거점 구축
- 대학부설연구소의 특성화·전문화 가능성이 높은 연구소 선정
- 연구성과 및 인력 양성에 대한 계속과제 연차 및 단계평가 강화
- 우수성과 연구소에 대한 지원기회 확대(인센티브-평가강화)

II. 지원내용

● 지원예산 : 12,700백만원

- 인문·사회: 11,300백만원(신규 4개, 계속 31개)
 - 정책중점연구소 계속과제 6개 예산(1,900백만원) 포함
- 융복합: 1,400백만원(신규 2개, 계속 2개)

● 지원분야 및 대상

- 지원분야

| 구분 | 연구소 수 | 대상분야 |
|------|-------|----------------------------------|
| 인문사회 | 4개 | - 인문사회 전분야(예술체육 포함) |
| 융복합 | 2개 | - 인문사회분야+자연과학분야 - 인문사회분야+공학분야 |

※ 인문사회: 인문사회분야 전분야(예술,체육학포함)주제를 연구하는 인접 학문분야도 신청할 수 있음

※ 융복합: 인문사회분야와 이공분야(자연과학, 공학)의 학제적 연구 분야

- 지원대상 : 대학부설연구소

● 지원규모

- 인문·사회: 연 230백만원 이내
- 융복: 연 300백만원 이내
- 지원기간: 3단계 9년(3+3+3)
 - ※ 연차 및 단계별로 평가하여 계속 지원 여부를 결정
- 지원조건: 전임연구인력, 대응자금 부담(5%~15%)
- 연구개시일: 2010. 09. 01.

Ⅲ. 신청방법

● 신청요건

가. 신청 연구소 요건

- 1) 대학의 총(학)장 추천을 받은 인문사회분야 및 융복합분야의 대학부설 연구소로서 아래와 같은 요건을 갖추어야 함.
 - 인문사회분야 및 융복합분야의 대학부설연구소란 연구소 명칭이나 연구자의 전공 등으로 제한하지 않으나 향후 인문사회분야 및 융복합분야의 연구로 연구소의 연구역량 강화 및 성장을 이루고자하는 대학부설연구소를 의미함
 - 연구소는 선정 후 3개월 이내에 연구소 정관에 상기 내용(②)을 연구소 목적(목표)로 반영하여야 함
- 2) 대학당국의 연구소 육성의지가 확고하고 구체적인 연구소 육성·지원계획이 수립된 연구소
 - ※ 대학측에서 독립된 전용공간과 연구공간을 지원(예정 포함)하고 있으며 전임 연구인력을 확보(예정 포함)하고 전임연구인력의 지위향상 및 신분안정을 위한 인사정책을 확보한 연구소
- 3) 연구소장 책임 하에 타 연구소와 차별화되는 전문화·특성화 발전이 가능한 연구소로서, 전문화·특성화하고자 하는 분야가 해당대학 및 지역의 특성화 발전에 부합하여야 함.

- 4) 기존 연구소 기반을 토대로 연구인프라(인력·시설 등) 확장, 학제적 연구, 학술적 성과 향상을 도모하고자 하는 연구소
- 대학별로 인문사회분야 또는 융복합분야 중 1개 분야, 1개 연구소만 신청 가능함

나. 연구과제·연구진 구성요건

1) 연구과제 구성

- 연구소별 1개 총괄과제로 신청(세부과제 구성은 자율)

2) 연구책임자 자격요건

- 신청 연구소의 연구소장이 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

- ※ 2005년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국연구재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지 (SCI & SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술저서(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

3) 연구진 자격요건 및 구성기준

| 구 분 | | 인문사회분야 | 연구업적 및 자격 |
|-----------|---------|------------|--|
| 연구책임자 | | 연구소장 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 사유 이더라도 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, 전임 연구교수(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

- 1) 신청시 소속 대학의 연구소 육성 계획과 연구소의 활동 목표 (연구 및 인력 육성)를 작성하여 제시하여야 함
- 2) 연차평가 및 단계평가지 대학의 육성계획 대비 이행실적 여부를 심사하여 미이행시 탈락 조치함

※ 중간평가(연차 및 단계) 결과 탈락된 연구소는 향후 2년간 본 사업에 신청을 제한함

● 공모 및 신청단계

가. 공모방법

- 교육과학기술부(www.mest.go.kr) 및 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.go.kr)를 통하여 일괄 공고
- 대학의 총(학)장 및 기관장에게 공문(e-mail) 발송

나. 공고일 : 2010년 1월

다. 신청방법

- 제출서류: 지원신청서 및 연구계획서
 - ※ 연구책임자가 한국연구재단 홈페이지를 통해 온라인 입력 및 탑재
- 소속기관 확인: 연구비 중앙관리 부서에서 신청 확인 후 승인
- 신청기간: 2010. 6 7(월), 09:00 ~ 6. 11(금), 18:00까지

- ※ 「생명윤리및안전에관한법률」에 의거, 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아 연구에 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.

라. 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 업적 정보 등을 수정
- 연구계획 수립시 연구기기 신청 예정인 경우 사전에 연구비 중앙관리 부서를 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 완료된 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 : 2010. 6. 14(월), 09:00 ~ 6. 15(화), 18:00

● 신청 및 참여제한

가. 신청 제한

【 연구소 】

- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 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, 2010년도 인문한국 사업에 신청한 대학부설연구소

【 연구진 】

- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비를 지원받고 해당 연구 과제의 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

나. 참여 제한

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 인문사회 연구자의 경우 교육과학기술부 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, 공동 연구원으로 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
- 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 2010 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
 - ※ 연구기간 만료일이 2011. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, 대학교육과정개발연구지원사업, 개인연구(기초연구-우수논문사후지원), 기반연구(사회과학지정주제-연구자 네트워크), 기반연구(G20국가 모니터링단 시범사업), 소규모연구회지원사업, 인문학진흥사업 중 인문주간 및 강좌 지원의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
- 한국연구재단의 대학교수 해외방문연구 지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수 지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음
- 교육과학기술부 및 한국연구재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간 만료일이 2010.12.31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나, 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원

- 한국연구재단으로부터 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 한국연구재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외

IV. 심사단계 및 절차

● 심사단계

| 단계별 | 심사구분 | 심사내용 | 비고 |
|-----|------|--|--------|
| 1단계 | 요건심사 | 신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등 | 한국연구재단 |
| 2단계 | 패널심사 | 연구소 육성·운영계획, 예산집행계획 등 | 전공심사단 |
| | 면담심사 | 연구진 수행의지 및 협력사항 등 | |
| 3단계 | 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

- 패널심사
 - 심사주관: 전공심사단
 - 심사방법: 패널심사
 - 심사내용: 연구소 육성·운영계획, 예산집행계획 등
- 면담심사
 - 심사주관: 전공심사단
 - 심사방법: 면담심사
 - 심사내용: 연구진 수행의지 및 협력사항 등

다. 제 3단계 : 종합심사

- 심사주관: 종합심사단
- 심사내용: 지원예산 및 선정기준 결정, 사업목적과의 적합성 및 과제 타당성 검토 등
- 심사항목 및 배점

| 구분 | 심사항목 | 심사내용 | 비고 |
|----------------------|----------------------|--|----|
| 연구소 기반 (40) | 연구소 운영 실적(5) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구소 특성화·전문화 추진 실적 ▪ 연구비 수주 실적 ▪ 연구소 시설 및 연구장비·문헌 보유 현황 | |
| | 연구인력 (15) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 ▪ 연구소장의 행정적·학문적 능력 ▪ 참여연구원들의 연구능력 및 연구실적 | |
| | 연구소 발전 계획 (10) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 전문화·특성화 발전 계획 ▪ 연구소 자생력 확보 방안 ▪ 외부기관과의 협력계획(학·연·산 협력 포함) ▪ 학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 발간계획 | |
| | 대학의 육성 계획 (10) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구소 중장기적 육성계획 ▪ 대학의 인력 확충·지원 계획 (전임연구인력 채용, 행정인력 등) ▪ 대학의 재정투자 및 시설 확충 계획 | |
| 연구 및 인력양성 (60) | 연구과제 수행계획 (40) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | |
| | 인력양성 계획 (20) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육과 연구의 연계 계획(강좌·협동과정 운영 등) ▪ 전임연구인력(교수) 양성 계획 | |
| 기타 | 예산계획 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성(불필요한 연구비 삭감) | |

● 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

※ 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

● 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 점검

○ 접수시기: 연차별 연구개시 후 10개월 이내

- 접수방법: 연차보고서(한국연구재단 소정양식) 온라인 탑재
- 점검시기: 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 평가방법

| 구분 | 심사구분 | 심사내용 | 비고 |
|-----|------|--|--------------------------|
| 1단계 | 전공심사 | 연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검 (현장심사 결과를 전공심사에서 반영하여 평가) | 1년차 : PM심사 2년차 : 패널심사 |
| 2단계 | 종합심사 | 1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정 | 종합심사단 |

- 평가항목 및 배점

| 평가항목 | 평가내용 |
|--------------------------|---|
| 1. 연구소 운영 실적 (20점) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 특성화·전문화 계획 대비 추진 실적 ▪ 외부연구비 수주 실적 ▪ 연구장비(문헌) 확보 및 활용 실적 ▪ 외부기관과의 협력, 학술활동 실적 |
| 2. 대학의 지원 실적(10) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학측의 지원 계획 대비 이행 실적 (전임연구인력·공간 확보, 대응투자 포함) |
| 3. 연구 및 인력양성 실적 (40점) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구수행 계획 대비 진도 실적 ▪ 인력양성 계획 대비 실적 ▪ 세미나 및 포럼 개최 계획대비 실적 |
| 4. 차년도 운영 계획(20점) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 차년도 연구소 운영 계획 (대학의 지원계획 포함) ▪ 차년도 연구계획 ▪ 차년도 인력양성 계획 |
| 5. 예산 편성의 적정성(10점) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 차년도 예산편성 계획의 적정성 |

※ PASS 또는 FAIL. 계획 대비 실적이 매우 부족한 경우 탈락 대상

※ 외부연구수주 실적: 중점연구소 연구 참여자가 연구책임자로서 외부(정부 내 타사업, 사기업, 교내 등)로부터 수주한 연구비 합계의 1/n

- 평가결과 반영

- 연차평가 결과에 따라 계속지원여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정

나. 2010년 계속과제 연차점검 대상과제

○ 점검대상

| 선정연도 | 대상형태 | 연구소 수 | 비고 |
|------|----------------|-------|-----------|
| 2005 | 연차점검 (2단계 2년차) | 13 | 패널-종합심사 |
| 2008 | 연차점검 (1단계 2년차) | 7 | 패널-종합심사 |
| 2009 | 연차점검 (1단계 1년차) | 6 | PM심사-종합심사 |

※ 정책중점연구소(6개)에 대해서는 별도 평가 시행

● 단계평가대상

- 접수시기 : 단계별 연구기간 종료 전 2개월 이내
- 접수방법 : 온라인 제출
- 제출자료 : 현단계 결과보고서, 다음 단계 연구비 지원신청서 및 연구계획서
- 점검시기 : 단계보고서 접수 후 차단계 연구개시 전
- 단계평가 대상과제

| 선정연도 | 대상형태 | 연구소 수 | 비고 |
|------|----------------|-------|----|
| 2007 | 단계평가 (1단계 3년차) | 7 | |

○ 단계평가 방법

| 단계별 | 심사구분 | 심사내용 | 비고 |
|-----|--------------|------------------------------|------------------------|
| 1단계 | 현장점검 | 현장확인이 필요한 항목 점검 | 전공심사 시 계량점수로 반영 |
| 2단계 | 전공심사 | 연차실적 및 연구계획 평가 | 연차실적 50%, 연구계획서 50% |
| | 패널심사 면담심사 | | |
| 3단계 | 종합심사 | 1,2단계 점검 결과 검토 및 지원 여부 최종 결정 | 종합심사단 |

※ 현장점검 결과를 전공심사시 반영

○ 평가항목 및 배점

| 구분 | 점검항목 | 점검내용 | 비고 |
|--------------------|----------------------------|---|----|
| 연차실적 평가 (50) | 연구소 운영 실적 (20) | <ul style="list-style-type: none"> 특성화·전문화 계획 대비 추진 실적 외부연구비 수주 실적 연구장비(문헌) 확보 및 활용 실적 외부기관과의 협력, 학술활동 실적 | |
| | 대학의 지원 실적 (10) | <ul style="list-style-type: none"> 대학측의 지원 계획 대비 이행 실적 (전임연구인력·공간 확보, 대응투자 포함) | |
| | 연구 및 인력양성 실적 (20) | <ul style="list-style-type: none"> 연구수행 계획 대비 진도 실적 인력양성 계획 대비 실적 세미나 및 포럼 개최 계획대비 실적 | |
| 보고서 평가 (50) | 연구인력 (5) | <ul style="list-style-type: none"> 연구인력 구성 계획의 적정성 연구소장의 행정적·학문적 능력 참여연구원들의 연구능력 및 연구실적 | |
| | 연구소 운영 계획 (10) | <ul style="list-style-type: none"> 전문화·특성화 발전 계획 연구소 자생력 확보 방안 외부기관과의 협력계획(학·연·산 협력 포함) 학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 발간계획 | |
| | 대학의 육성 계획 (5) | <ul style="list-style-type: none"> 연구소 중장기적 육성계획 대학의 인력 확충·지원 계획 (전임연구인력 채용, 행정인력 등) 대학의 재정투자 및 시설 확충 계획 | |
| | 연구과제 수행계획 (20) | <ul style="list-style-type: none"> 연구목적의 타당성 연구주제의 창의성·구체성 연구내용, 방법의 적합성 및 체계성 학제적·분과통합적 연구의 가능성 성과목표(논문·특허·저서)의 적정성 세미나 및 포럼 개최 계획 연구성과의 국가 및 지역 R&D 기여도 등 파급효과 | |
| | 인력양성 계획 (10) | <ul style="list-style-type: none"> 교육과 연구의 연계 계획(강좌·협동과정 운영 등) 전임연구인력(교수) 양성 계획 | |
| 기타 | 예산 편성의 적정성 | <ul style="list-style-type: none"> 차년도 예산편성 계획의 적정성 | - |

※ 연구실적은 당초 연구계획대비 연차별 실적을 작성

※ 전공심사 후 운영실적에 대한 현장점검 실시

- 단계평가 결과 반영
 - 다음단계 계속지원 여부 결정 및 차단계 연구비 조정하며, 특별한 사유 없이 중도 포기하거나 중간평가(연차 및 단계)결과 탈락된 연구소는 향후 2년간 본 사업에 신청을 제한함

● 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
 - 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)

나. 최종 연구결과 발표물 제출

- 1) 연구결과 발표에 대한 책무

| 제출자료 | 기준 |
|---|----------------|
| 한국연구재단 등재(후보) 학술지 또는 국제 수준(A&HCI, SSCI, SCIE, SCOPUS) 학술지 게재 논문 또는 출판된 전문학술저서 | 연구소당 1년에 2편 이상 |

- ※ 해당과제에 해당기간 동안 참여한 연구원(연구책임자, 공동연구원, 전임연구인력) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 함
- 최종연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간(단계, 3년) 종료 후 2년 이내
- ※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 연구결과 발표물로 인정하지 않음

나. 최종 연구결과물 사사표기: 연구결과를 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기 하여야 함

- 국문표기: “이 논문은 2010년도 정부재원(교육과학기술부 인문사회연구역량강화사업비)으로 한국연구재단의 지원을 받아 연구되었음 (NRF-2010-413-과제번호).”
- 영문표기: “This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-2010-413-과제번호).”

● **연구결과보고 및 최종 연구결과물 미제출시 제재**

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

● **연구결과 사후관리**

- 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 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 신규과제의 경우 당해연도 적용고시율을 원칙적으로 적용하며, 계속과제의 경우 선정년도 혹은 단계평가 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 배아 연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

● 대학중점연구소 세미나 또는 포럼 개최(연 1회)

- 연구소간 연구인력 및 연구성과 교류 확대, 학제간 연구 활성화, 새로운 연구주제 도출 등 시너지(Synergy) 효과 기대
 - 우수 연구성과 발표를 통해 대외적 홍보 및 연구결과의 학문적·경제사회적 파급효과 극대화
- ※ 개최시기 방법 등은 대학중점연구소 협의회 등과 협의하여 추진

문 의 처

□ 한국연구재단(www.nrf.go.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 김현희 : 042-869-6208

○ 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】 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 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 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(기 관지원분)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)기술정보수집비기 술정보수집비, 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, 주관연구 기관 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 연300만원이내 * 관련 세법을 준수하여 계좌이체 |

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