



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국연구재단
National Research Foundation of Korea

2011년도 인문사회기초연구사업

「학문후속세대지원」 신청요강

[박사후국내연수, 박사후국외연수, 학술연구교수]

2011. 1.

교육과학기술부
한국연구재단



주요사항 신규대비표

구분	2010년	2011년	비고
1.지원 예산	① 총예산 : 10,900 백만원(362과제) - 신규 : 4,515백만원(162과제) - 계속 : 6,375백만원(200과제)	① 총예산 : 15,900 백만원(449과제) - 신규 : 11,847백만원(332과제 내외) - 계속 : 4,053백만원(117과제 이내)	
2.유형 및 지원 금액	① I 유형(박사후국내연수) - 과제당 지원비 : 연2,900만원 ② II유형(박사후국외연수) - 과제당 지원비: 2,000 ~ 2,500만원 (A지역:2,500만원,B지역:2,300만원,C지역:2,000만원) ③ III유형(학술연구교수) - 과제당 지원비 : 연3,800만원	① I 유형(박사후국내연수) - 과제당 지원비 : 연3,400만원 ② II유형(박사후국외연수) - 과제당 지원비: 2,300 ~ 2,700만원 (A지역:2,700만원,B지역:2,500만원,C지역:2,300만원) ③ III유형(학술연구교수) - 과제당 지원비 : 연4,000만원	
3.선정·지원 과제	① I 유형~III유형 : 총 344과제 - I 유형(박사후국내연수) : 168과제 - II유형(박사후국외연수) : 14과제 - III유형(학술연구교수) : 162과제	① I 유형~III유형 : 총 449과제 - I 유형(박사후국내연수) : 230과제 - II유형(박사후국외연수) : 15과제 - III유형(학술연구교수) : 204과제	
4.신청 자격	① I 유형(박사후국내연수) - 2005.1.1부터 2010.4까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 - 기 수혜자 1회에 한하여 신청 가능 ② II유형(박사후국외연수) - 2005.1.1부터 2010.8까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 - 기 수혜자 신청 불가 ③ III유형(학술연구교수) - 박사학위 취득자	① I 유형(박사후국내연수) - 2006.1.1부터 연구개시전까지 박사 학위 취득자 및 취득 예정자 - 기 수혜자 1회에 한하여 신청 가능 ② II유형(박사후국외연수) - 2006.1.1부터 2011.8까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 - 기 수혜자 신청 불가 ③ III유형(학술연구교수) - 박사학위 취득자	
5.심사 절차	① 요건심사 → 전공심사(온라인 + PM Review) → 종합심사	① 좌동	
6.과제 관리	① 연구결과물 : 연 1편 제출 ※ 연구기간 종료 후 2년 이내 소정의 최종 연구 결과물 미제출시 5년간 신청제한 ② 연차평가 실시 - 70점 이상 계속지원, 70점 미만 지원중단	① 좌동 ※ 연구결과물 미제출자에 대해서는 5년간 연구비 신청 제한(단 제재기간 중 최종 결과물 제출 시 제출한 결과물의 평가를 통해 제재 해지 시점을 정함) ② 연차평가주의제도(Yellow 카드제) 도입 - 70점 이상 80점 미만 주의(Yellow), 주의 2회 누적과제는 강제탈락	
7.추진 일정	① 1월 공고/3월 신청서 접수/3~4월 심사 ② 연구개시일 : 5월 1일 개시	① 1월 공고/2월 신청서 접수/3~4월 심사 ② 연구개시일 : 7월 1일 개시	



차 례

I. 사업목적 및 지원방향

- 사업목적 1
- 지원방향 1

II. 지원 내용

- 지원예산 2
- 지원분야 및 대상 2
- 지원규모 및 기간 3
- 학술연구교수 선정자의 지위 4

III. 신청방법

- 신청자격 및 요건 5
- 신청기간 및 방법 5
- 신청 및 참여 제한 11

IV. 심사 및 선정

- 심사단계 13
- 심사절차 및 내용 14
- 선정확정 및 협약체결 14

V. 연구비 지급 및 관리

- 연구비 지급 15
- 연구비 관리 15

VI. 연구과제 사후관리

- 계속과제 관리 16
- 보고서 및 최종 연구결과물 제출 17
- 연구성과 관리 19
- 연구비 사후관리 20

VII. 기타사항

- 간접비 지급 21
- 기타 참고사항 21

[붙임 1] 연구비 비목별 계상기준 23

[붙임 2] 신규과제 전공심사 심사항목 및 배점 24

[붙임 3] 연차평가 항목 및 배점 26

[붙임 4] 국내외연수 신청 양식 27

[붙임 5] 학술연구교수 신청 양식 32

I. 사업목적 및 지원방향

● 사업목적

- 박사학위를 취득한 연구자에게 연구기관에서 연수할 수 있는 기회를 제공함으로써 학술연구활동의 지속성 유지와 연구능력 질적 향상 유도
- 박사학위를 소지한 우수 학문후속세대가 대학연구소에서 연구에 전념하도록 지원함으로써 연구인력양성 도모
 - 우수한 연구인력 양성은 물론 대학 등에서 우수 연구 성과 창출 유도

● 지원방향

- 학문후속세대지원사업의 지원비 단가의 점진적 현실화를 통해 예비 인문사회분야 학자의 연구능력 기반 구축
 - 박사후국내연수 29→34백만원, 박사후국외연수 20→23백만원, 23→25백만원, 25→27백만원, 학술연구교수 38→40백만원으로 상향 조정
- 과제 선정 과정에서 동일 조건(선정 평가 점수의 동점 등)일 경우 아래와 같이 우대 고려
 - 국외연수의 경우 지역 다변화를 위해 미국, 캐나다 이외지역 신청자 우선
 - 여성연구자의 연구경쟁력 강화를 위해 여성신청자 우선
 - 연구지원의 지역별 균형을 위해 지방 우선
- 창의·소외분야 과제는 예산의 5% 이내에서 선정
- 연구성과에 대한 계속과제 연차평가 강화
 - 연차평가지 “주의(Yellow)”제도를 도입하여 중간 연구성과가 미진한(70점 이상 80점 미만) 과제 주의 판정. 주의(Yellow) 2회 누적 과제는 자동 탈락
- 학문후속세대지원사업 성과분석 등을 통한 세부사업 통합 개편 검토

II. 지원 내용

● 지원예산 : 15,900백만원

- 신규지원 : 11,847백만원(332과제 내외)
- 계속지원 : 4,053백만원(117과제 이내)
- 유형별 과제 선정 계획

(단위 : 백만원)

유 형		예산액	지원예정과제수	비 고
박사후국내연수	(1년형)	신 규	5,474	161
	(2년형)	신 규	1,360	40
		계 속	841	29
		소 계	2,201	69
	합 계		7,675	230
박사후국외연수 (1년형)	신 규	373	15	
학술연구교수 (3년형)	계 속	신 규	4,640	116
		2009	2,376	66
		2010	836	22
		소계	3,212	88
	소 계	7,852	204	
합 계	신 규	11,847	332	
	계 속	4,053	117	
	합 계	15,900	449	

※ 신규과제 선정은 '유형별 지원계획'을 원칙으로 하되, 필요시 유형별 신청과제 수 및 선정율을 고려하여 예산을 탄력적으로 조정할 수 있음

※ 계속과제의 경우 선정 당시 기준으로 지급

● 지원분야 및 대상

- 지원분야 : 인문사회 분야(예술·체육학 포함)
- 지원형태 : 단독연구

○ 지원대상

I유형(박사후국내연수)	II유형(박사후국외연수)	III유형(학술연구교수)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 기 수혜자 1회에 한하여 신청 가능 ○ 국내.외 대학에서 박사학위 취득 후 5년이 경과하지 아니한 자(2006. 1. 1.부터 연구개시전까지 취득자 및 취득예정자까지) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기 수혜자 신청 불가 ○ 국내 대학에서 박사학위 취득 후 5년이 경과하지 아니한 자 (2006. 1. 1.부터 2011. 8. 취득예정자까지) ○ 국외연수에 결격사유가 없는 연구자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기 수혜자 신청 불가 ○ 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자로서, 고등교육법 및 특별법(한국학중앙연구원 포함)에 의거하여 설립된 대학(교)의 부설 연구소 소속 전임 연구교수로 소속대학 총학장이 3년 계획으로 채용하고자 하는 연구자.

※ 취업자와 미취업자 모두 신청이 가능하나 취업자는 연수개시와 동시에 퇴직을 하여야 하고 연수개시(출국 포함)에 문제가 없어야 함

※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외

○ 연수기관

- I유형(박사후국내연수) : 대학원이 설치되어 있는 국내 대학 또는 국·공립 연구기관 및 정부출연연구소

※ 연수기관은 신청자의 박사학위 취득대학과 다른 대학(기관)이어야 함

- II유형(박사후국외연수) : 해당 학문분야의 선진지식이나 기술이 축적되어 있는 세계적 수준의 연구기관

- III유형(학술연구교수) : 국내 대학 부설연구소

※ 연수기관은 신청자의 학위(학사, 석사, 박사) 취득 대학(기관)과 동일 기관 지원가능

● 지원규모 및 기간

I 유형(박사후국내연수)	II 유형(박사후국외연수)	III 유형(학술연구교수)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 인 건 비 : 3,300만원 (보험부담금, 퇴직금 포함) ○ 연수기관지원금 : 100만원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역으로 구분 지급 - A지역 : 2,700만원 - B지역 : 2,500만원 - C지역 : 2,300만원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인 건 비 : 3,300만원 (보험부담금, 퇴직금 포함) ○ 연 구 비 : 600만원 ○ 연수기관지원금 : 100만원
1인당 연 3,400만원	연수지역에 따라 차등지급	1인당 연 4,000만원

* 보험부담금(기관부담분) 및 연수기관지원금은 중단과제만 정산을 하고, 정상 종료된 과제는 정산하지 않음.

1) 박사후국외연수 지역별 구분 (*지원비는 체재비와 항공료를 합한 금액임)

- (A지역) 노르웨이, 스위스, 호주, 덴마크, 스웨덴, 핀란드, 영국, 네델란드, 독일, 벨기에, 아일랜드, 이탈리아, 프랑스, 일본, 스페인, 뉴질랜드, 캐나다, 러시아 등
- (B지역) 미국, 이스라엘, 멕시코, 체코, 폴란드, 헝가리, 싱가포르 등
- (C지역) 중국, 인도네시아, 말레이시아, 베트남, 태국, 파라과이, 필리핀 등

○ 지원기간: 1 ~ 3년

I 유형(박사후국내연수)	II 유형(박사후국외연수)	III 유형(학술연구교수)
‘11.7.1.~’12.6.30.(1년) ‘11.7.1.~’13.6.30.(2년)	출국일에 따라 개별 적용함	‘11.7.1.~’14.6.30.(3년)

※ 박사후국외연수 출국기간은 2011. 7. 1.부터 2011. 12. 31.까지이며, 연수개시일은 출국일 다음달 1일로 한다.

※ 2011. 6. 30. 이전에 출국자의 연수 개시일은 2011. 7. 1.로 한다.

○ 추천인원

- 박사후국내·외 연수 : 기관별 추천 인원수 제한 없음
- 학술연구교수 : 대학별 3명 이내

● 학술연구교수 선정자의 지위

○ 지위

- 본 학술연구교수지원에 의하여 선정된 연구자를 ‘학술연구교수’라 함
- 대학은 학술연구교수의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간 지원을 원칙(연단위로 계약 가능)으로 대학부설연구소 ‘전임연구교수’로 채용함
- 연구기관은 전임연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공함

○ 역할 및 활용

- 학술연구교수는 연구를 위주로 하되 강좌 개설에 관한 것은 소속기관의 운영 계획에 따라 활용 하되, 강의수당을 지급하도록 하며 타교 강의는 1강좌 이내로 제한함

Ⅲ. 신청방법

● 신청자격 및 요건

- 「학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률」 시행령 제5조의 규정에 해당하는 자로서, 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함

2006년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 **한국연구재단 등재(후보)학술지, 국제학술지(SCI&SCIE, A&HCI-SSCI, SCOPUS) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구실적이 있는 자**

- 박사후국내.외연수 : 1편 이상
- 학술연구교수 : 2편 이상

※ 단독 저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동 저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정
※ 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시에 입력하여야 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

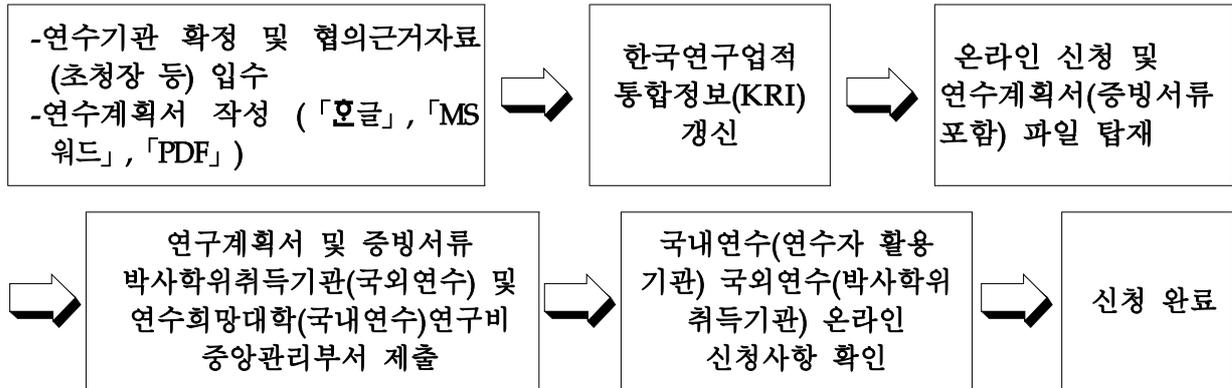
● 신청기간 및 방법

가. 신청기간

- 1) 연구자 신청 : 2011. 2. 25(금) 09:00 ~ 3. 4(금) 18:00까지
- 2) 기 관 확 인 : 2011. 3. 7(월) 14:00 ~ 3. 8(화) 18:00까지

나. 신청방법 : 온라인 신청

● 박사후국내·외연수(I 유형, II 유형) 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

- 1) 박사후국내연수 신청자는 연수 희망기관의 연구비 중앙관리부서와 선정시 연구비중앙관리와 4대 보험 의무적 가입 조건임을 사전 협의를 해야 함
- 2) 박사후국외연수 신청자는 국내 박사학위 취득대학 연구비 중앙관리부서(산학협력단)를 통해 신청가능 여부(학위취득 관련 사항)를 사전 확인하고, 연수기관 확정 및 협의근거자료(초청장, 연구계획 관련 교환서신[e-mail 교환내용 포함])를 입수, 온라인 신청시에 「호글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 탑재 하여야 함
- 3) 연구자 정보수정
 - 연구참여자는 재단 홈페이지 정보서비스→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)
 - ※ KRI 정보 갱신 시 소속, 직위, 이메일 주소 등 필수 입력사항 미기재 시 온라인 신청 불가(신청 전 사전 확인). 정보 공개 여부는 반드시 공개로 설정
 - 단, 무소속인 연구자는 KRI의 인적사항 란을 아래와 같이 입력, 수정함.
 - 박사후국외연수 신청예정자는 국내 박사학위취득대학 Post-doc으로,
 - 박사후국내연수 신청예정자는 국내 연수 예정기관 Post-doc으로 함
- 4) 온라인 신청시 연수계획서(양식은 붙임 참조) 작성 파일을 동시에 탑재 하여야 하므로, 온라인 신청 전에 「호글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 한국연구재단 소정 양식으로 미리 작성하여야 함(PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)

- 5) 신청 연구과제의 전공분야를 재단 연구분야분류표(재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업마당→연구분야분류표→학술연구분야)에서 사전 확인하여 해당 전공분야의 담당 학문단을 확인해 두어야 함. 연구분야 및 심사관련 문의사항은 해당 학문단에 연락하여야 함

나. 온라인 신청

- 1) 연수 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 '온라인 신청 사항'을 입력하고, ①연수계획서 ②박사학위논문 요약문 ③대표연구업적 요약문 '증빙서류(박사후 국외연수에만 해당됨)' 파일을 탑재 후 신청 완료
 - 상기 ①~③내용은 반드시 하나의 파일(「**호글**」, 「MS워드」, 「PDF」)로 탑재하되 위의 순서대로 편집하여야 함
 - 증빙서류 파일 탑재 방법 : 초청장 또는 연수계획 관련 교환서신 (E-mail 포함, 모든 외국어 서류는 번역문 첨부)은 반드시 「**호글**」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 탑재함 (jpg파일 등 제외)
 - 연구자의 대표업적은 “신청자격”에 해당하는 연구실적을 1편만 선택함 (2편 이상 선택할 수 없음)
 - 재단 등재(후보)학술지, SCI&SCIE, A&HCI, SSCI, SCOPUS 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 2) 온라인 신청 및 연수계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
 - ※ 과제번호는 신청 마감 이후에 일괄적으로 부여됨(접수번호와 과제번호는 다름)
 - 연수계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함(『인쇄-인쇄방식』을 '자동인쇄'로 바꾼 후 저장)
- 3) 온라인 신청시 유의사항
 - 온라인 신청기간 중에는 연수자가 입력한 본인의 정보를 수정하려면 반드시 신청을 취소하시고 다시 신청해야 함. 또한 신청내용, 연수계획서 및 증빙서류 파일의 수정·교체가 가능하나 신청기간 이후에는 수정·교체할 수 없음
 - ※ 수정·교체한 후에는 반드시 '신청완료' 버튼을 클릭함 (클릭하지 않을 경우 신청이 완료되지 않음)

- 온라인 신청 마감일에는 접속자가 많아 원활한 신청을 할 수 없으니 사전에 충분한 계획을 세워서 신청기간 초기에 온라인 신청을 완료하여 주시기 바람
- 온라인 신청 기간 내에 온라인 입력사항을 입력 완료하지 않거나 연수계획서를 탑재하지 않은 경우에는 신청을 포기한 것으로 간주함
- 박사후국외연수 신청 시 국외 연수기관이 검색되지 않을 경우 FAQ의 내용을 참고하시기 바람
- ※ 국외 연수기관은 한국연구업적 통합정보에서 기관등록여부 확인이 가능하며, 미등록의 경우는 온라인 신청 전 반드시 등록을 완료해야 함
- ※ 온라인신청 마감 당일은 기관등록이 불가능 함

다. 온라인 신청 후

1) 연수신청자

- 박사후 국내연수자 : 온라인 신청 완료 후 아래 서류 각 1부를 준비하여 온라인 신청 마감일까지 연수대학 및 연수기관(연수예정기관) 연구비 중앙관리부서(산학협력단)에 제출함(한국연구재단에 별도 제출하는 서류는 없으며, 4대 보험 가입은 의무적임)
- 박사후 국외연수자 : 온라인 신청 완료 후 아래 서류 각 1부를 준비하여 온라인 신청 마감일까지 박사학위 취득(예정)기관 연구비 중앙관리부서에 제출함(한국연구재단에 별도 제출하지 않음)
- 제출서류
 - 온라인 입력 내용(온라인 신청 후 한국연구재단 홈페이지에서 출력)
 - 연수계획서(연수계획서, 박사학위논문요약문, 대표연구업적요약문)
 - 박사학위 취득 학위기 사본 또는 박사학위 취득예정증명서(서면 준비된 자료)
 - 연수기관의 학과장 및 지도교수 추천서(국내연수에 한하여 서면 준비된 자료)
 - ※ 추천자는 연수신청자의 취업 상태 등을 사전에 파악하여 연수개시에 인건비 이증 수혜 등의 문제가 발생하지 않도록 확인 하여야 함
 - 박사후 국외연수에 경우 증빙자료(외국기관 지도 교수 초청장 또는 연구계획 관련 교환서신이나 e-mail로 협의한 내용)

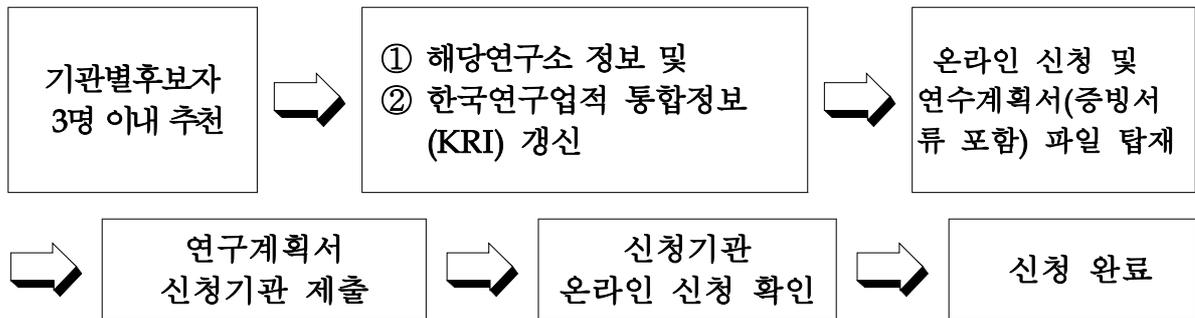
2) 연수기관

- 연수기관의 연구비 중앙관리부서는 연수자의 신청자격(박사학위 취득

(예정)여부, 대학 전임교수·정부출연연구소·국공립연구소 연구원 여부 및 타 사업 참여 등) 부합여부, 온라인 신청여부 등을 연수자가 제출한 서류를 통하여 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야 하며, 확인되지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음

- 연수자로부터 제출받은 연수계획서 및 증빙서류 등은 한국연구재단으로 별도 송부하지 않고 보관함(단, 재단에서 별도 요청시 제출)

● 학술연구교수 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

1) 신청기관

- ① 한국연구재단 홈페이지(www.kci.go.kr)에서 해당 연구소 현황을 최신 자료로 수정·입력하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호 부여받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음. (동 연구소 현황 자료도 심사시 활용될 수 있음)
- ② 학술연구교수 활용계획서(양식1) 및 총(학)장 추천서(양식2) 입수
- ③ 학술연구교수활용계획서는 신청자 1인당 1부씩 작성하여야 함. 신청기관(대학교)과 연구소에서 연구소 성격 및 연구 인력에 대한 활용계획 등을 종합적으로 논의한 후 작성
 - 기관 : 공간확보, 강의배정, 임용, 규정관련, 연구비 관리, 각종 시설이용, 인력활용계획 등
 - 연구소 : 학술연구교수 필요성, 연구참여, 강의, 연구공간 등

- 2) 신청자 : 온라인 신청 전 한국연구재단 홈페이지 「한국연구업적통합정보시스템」 코너에서 본인의 정보를 연구수행 예정 대학교 소속으로 하여 모든 정보를 직접 입력 또는 수정한 뒤 이를 확인한 후 온라인

신청하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호를 부여 받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음

나. 온라인 신청

1) 신청기관

- ① 신청기관의 로그인 : 연구비 중앙관리 아이디와 비밀번호 이용
- ② 신청기관은 연구자가 사업을 신청하기 전 한국연구재단 홈페이지에 접속하여 후보자(학술연구교수 신청자)를 온라인으로 추천
- ③ 신청기관은 온라인 신청 절차에 의거 각 단계별 종료 후 후보자에게 연락하여 신청토록 안내할 것

※ 기 입수한 학술연구교수 활용계획서 및 총(학)장 추천서는 연구자에게 전달

2) 신청자

- ① 1단계 종료 후 신청자 개인별로 한국연구재단 홈페이지에 접속하여 붙임5 자료(①학술연구교수활용계획서 ②학술연구교수 총(학)장 추천서 ③연구계획서 ④박사학위논문 요약문 ⑤대표업적연구요약문)를 파일 탑재
 - <양식 ③~⑤>는 순서대로 편집·작성하여 하나의 파일로 탑재
 - 「**한글**」, 「MS워드」, 「PDF」 파일만 탑재 가능 (jpg파일, 또는 두 프로그램을 혼합하여 작성한 파일도 탑재 불가능)
- ② 대표업적 선택시 2006. 1. 1. 부터 온라인 신청마감일 현재까지 발표된 본인의 연구업적 중 가장 우수한 업적(인문사회 : 2편)을 선택하고, ⑤대표업적요약문을 작성하여 연구계획서(양식3) 안에 기재하여야 함(온라인 신청시 선택한 업적과 연구계획서 안의 대표업적 요약문이 일치하여야 함)
- ③ 분야의 특성상, 한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 SCI&SCIE, A&HCI·SSCI, SCOPUS 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 신청시 온라인 입력하여야 함
- ④ 2011년도 학술연구교수 연구비산정·집행기준표(붙임1)를 참조하여 직접비(연구비) 600만원에 대한 예산 수립 후 온라인 신청시 입력하여야 함. 온라인 입력 내용만 인정하며, 연구계획서 파일 안에 기재하는 것은 인정하지 않음

- 연구장비 및 재료비에 연구와 직접적인 관련이 없는 PC, 디지털카메라, 캠코더 구입 등 지양
- ⑤ 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
 - ※ 과제번호는 신청 마감 이후에 일괄적으로 부여됨(접수번호와 과제번호는 다름)
- 연구계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함(『인쇄-인쇄방식』을 ‘자동인쇄’로 바꾼 후 저장)

나. 온라인 신청 후

- ① 연구자
 - 접수번호를 부여받은 후 신청관련서류(온라인 입력내용 출력본, 붙임5 자료(양식1~5)) 각 1부를 신청기관 연구비 중앙관리 부서(산학협력단)에 제출
- ② 신청기관 연구비 중앙관리부서
 - 신청자 소속기관의 중앙관리 부서는 신청자로부터 신청 관련서류(온라인 입력내용 출력본, 붙임5 자료(양식1~5)) 각 1부를 제출 받아 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
 - 해당 중앙관리부서는 제출 받은 신청내용 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

● 신청 및 참여 제한

가. 신청제한에 관한 사항

- 본 학문후속세대지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음(시간강사지원사업 제외)
- 박사후국내연수는 박사학위를 취득한 기관(대학)으로 신청불가
- 박사후국외연수는 외국 박사학위 취득자 신청불가
- 본 학문후속세대사업에 외국인 신청불가
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원

- 최종연구결과물 제출 의무를 이행하지 않았거나, 이로 인하여 온라인 신청마감일 현재 제재중인 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥및학자급대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급 중지 또는 회수 조치로 인하여 온라인 신청마감일 현재 제재중인 연구자
- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 신청제한
 - ※ 병역특례 전문연구요원의 경우 복무기간이 본 사업 연수개시 기간과 중복이 되는 경우는 신청할 수 없으나 중복이 되지 않을 경우는 신청이 가능함
- 교육과학기술부 및 한국연구재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2011. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원
- 대학·국공립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비를 신청할 수 없음

나. 참여제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 인문사회 연구자의 경우 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
 - 박사후국내·외 연수, 학술연구교수 수행자는 연구책임자 1과제에 해당
 - 학문후속세대사업 선정자는 집단연구군, 기반연구군 사업에 인건비성 경비를 지원받는 전임연구인력 또는 박사급 연구원으로 신청 불가함. 단, 연구수당 420만원 이내를 받는 일반 공동연구원으로는 2과제까지 참여가 가능 함
 - 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 사업

의 지원과제를 대상으로 적용하는 것을 원칙으로 함

- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2011. 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제수에 포함하지 않음
- 연구기간 만료일이 2012. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제(정책주제형 대학중점연구소과제 포함), 대학교육과정개발연구지원사업, 개인연구(일반기초연구-우수논문사후지원, 우수학자지원사업), 사회과학특정연구지원 (연구자네트워크), 소규모연구회지원사업, 인문학진흥사업 중 저술출판지원 사업 (우수저서), 인문주간 및 강좌지원의 과제(시민인문강좌, 상설인문강좌)는 참여 제한 과제 수에 포함되지 않음
- 학문후속세대지원사업의 박사후국외연수지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음
- 한국연구재단으로부터 연구비 지급제한 등의 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외함
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외

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

IV. 심사 및 선정

● 심사단계

단계별	심사구분		심사내용	비 고
1단계	요건심사		신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등	재단
2단계	전공 심사	온라인심사	연구역량 및 연구계획서 심사 등	전공심사단
		PM Review	온라인 심사 결과 검토	PM
3단계	종합심사		심사결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합심사단

● 심사절차 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

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

나. 제 2 단계: 전공심사

- 심사방법 : 온라인심사 + PM Review
 - 온라인심사 : 온라인으로 전문가에 의한 개별 심사
 - PM Review : 해당 학문분야 PM이 전공심사과정의 결과를 검토하는 제도, 심사자간 점수 격차에 대한 보완 및 검증
- 심사내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등
- 심사항목 및 배점 : [붙임2] 참조

다. 제 3 단계 : 종합심사

- 심사주관 : 종합심사단
- 심사내용
 - 심사결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정(창의·소외분야 과제 선정 포함)
- ※ 평가결과 최종 점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외함.

● 선정확정 및 협약체결

가. 예비선정 : 한국연구재단 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 : 한국연구재단(이사장), 연구자, 주관연구기관(장) 3자간 연구비 협약 체결. 단, II유형(박사후국외연수) 경우는 한국연구재단(이사장), 연수자, 양자간 연구비 협약 체결.

V. 연구비 지급 및 관리

● 연구비 지급

가. 지급방법

- 박사후 국내연수, 학술연구교수 : 협약서 체결 후 주관 연구기관의 산학협력단장(또는 기관장)을 경유하여 지급
 - ※ 연구책임자의 소속 기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함
- 박사후 국외연수 : 협약서 체결 후 한국연구재단 방침에 따라 연수자의 국내 은행계좌로 지급

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원 결정 연구비 지급

- ※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차평가 후 결정된 연구비 지급

● 연구비 관리

- 본 사업은 「인문사회분야 학술연구지원사업처리규정」을 적용하여 이에 따라 관리하여야 하며, 동 규정 제22조 등에 의거 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 산학협력단장(또는 주관연구기관장)이 중앙관리하여야 함
- 박사후국내연수(학술연구교수 포함) 지원비는 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리 하며, 박사후 국외연수의 경우 연수자 개인이 직접 관리하도록 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조에 의거 연구비의 전부 또는 일부를 회수하고 일정기간 신청자격을 제한할 수 있음
 - 지원비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
 - 지원비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급받았을 때
 - 연구 진행 상황 보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
 - 연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위(표절 등)로 하였을 때
 - 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(협약서 및 연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 연구과제 사후관리

● 계속과제 관리

가. 연차보고서 제출

- 제출시기 : 연차별 연구종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)
- 2011년 제출대상 : '09년 및 '10년 선정 2·3년차 과제

구분	'09년 선정 3년차	'10년 선정 2년차	비고
박사후국내연수(2년형)	-	29과제	117과제
학술연구교수	66과제	22과제	
계	66과제	51과제	

※ 2011년도 선정 2·3년 과제는 2012년도에 평가대상이 됨

나. 연차보고서 평가

- 1) 평가시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 2) 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검	PM (필요시외부전문가)
2단계	종합평가	1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합평가단

- 평가항목 및 배점 : [붙임3] 참조
- 평가점수 및 조치 : 80점 이상 계속지원, 70점 이상 80점 미만(Yellow) 주의 후 계속지원, 70점 미만 지원중단
- ※ 주의 2회 누적과제는 자동 탈락(지원중단)
- ※ 자동탈락제도는 '11년도 선정과제부터 적용
- 평가결과 활용: 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정

● 보고서 및 최종 연구결과물 제출

1. 연구진행 상황 보고서 제출

가. 박사후국내연수

- 1) 월별 연수지도확인서 : 해당기관 연구업무 담당부서에서는 매월 연수지도 교수의 월별 연수지도확인서를 접수함
- 2) 2년형 지원과제 연차보고서 제출 : 연차별 당해 연도 지원기간 종료 2개월 전

나. 박사후국외연수(개인별 온라인 제출)

- 1) 연수착수보고서 : 연수 착수일 부터 1개월 이내 제출
- 2) 연수진행상황(중간)보고서 : 연수 개시일로 부터 5-7개월 중에 제출

다. 학술연구교수

- 1) 연차보고서 제출시기 : 연차별 당해연도 지원기간 종료 2개월 전
- ※ 2차 연차보고 시 전문학술지 게재(예정) 논문 1편을 제출하여야 함.

2. 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(학술연구교수 해당, 국내·외연수제외)
 - 연구요약문(국·영문)
 - ※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
 - 파일탑재
 - 연구결과보고서(박사후국외연수는 귀국보고서 포함)
 - 연수지도교수의견서 1부(박사후국외연수에 한함)
 - 출입국사실증명서 1부(박사후국외연수에 한함)

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

4) 결과보고서 공개 및 활용

- 제출된 연구결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.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

3. 최종 연구결과물 제출

1) 제출시기 : 연구종료 후 2년 이내

2) 제출방법 : 온라인제출

- 연구결과물은 국내·외 전문학술지(한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE, A&HCI·SSCI, SCOPUS) 학술지)에 1년 연구는 1편, 다년 연구는 해당년수 × 1편 이상 게재하거나 전문 학술저서로 출판하여야 함

※ 연구책임자는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함

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

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

- 국문표기 : “이 논문은 2011년도 정부(교육과학기술부)의 재원으로 한국연구재단의 지원을 받아 연구되었음(NRF-2011-해당사업코드-과제번호).”

- 영문표기 : “This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-2011-해당사업코드-과제번호).”

※ 사업코드 : 박사후국내연수(354), 박사후국외연수(356), 학술연구교수(358)

※ 연구결과 보고서 및 최종 연구결과물 미제출시 제재

- 연구결과 및 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「인문사회분야 학술연구 지원 처리규정」 제29조 2항 및 제31조에 따라 아래와 같이 처리함
 - 연구결과보고 미이행 : 연구비 전액 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청제한
 - 연구결과물 제출 미이행 : 제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한, 단, 제한 기간 중 결과물 제출 시, 제출한 결과물의 평가를 통해 제재 해지 시점을 정함
 - ▶ 평가적용: '11년 선정과제부터 적용
 - ▶ 평가내용 : 최종 연구결과물의 당초 연구계획대비에 대한 충실도
 - ▶ 평가등급 및 결과처리

점수구간	등급	평가결과 조치
80점 이상	통과	제한기간 2년
60점 이상 - 80점 미만	C	제한기간 3년
60점 미만	D	제한기간 5년

- ▶ 연구결과물 미제출 및 평가에 따른 제한 기간은 5년을 넘지 않음
- ▶ 평가결과에 따른 신청제한 기간은 연구결과물 제출 시점으로부터 산정함

● **연구성과 관리**

- 연구성과 Follow-up : 연구자는 연구진행부터 연구결과물 제출 후 에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과(세계 인명사전 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

연구성과(연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물 포함)의 수집과 배포는 기초학문자료센터(www.krm.or.kr)를 이용함

※ 기초학문자료센터(KRM) : 인문사회분야 연구지원사업의 연구과정에서 생산되는 중간 산출물·원자료(Raw Data) 등 관련 자료와 지식(산출물)의 체계적인 수집·가공·공유체제를 구축하여 후속연구에 활용

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

● 연구비 사후관리

가. I유형 (박사후국내연수 사후관리) : 연차별 적용

구분		지원비환수 내용	의무사항	비 고
3개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②기관지원금 전액 ③보험부담금 잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
3개월 이상 6개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②기관지원금 50% ③보험부담금 잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
6개월 이상 9개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②기관지원금 반납 없음 ③보험부담금잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
9개월 이상시 중단 또는 계속	계속연구가 불가능한 경우	①인건비 잔액 ②기관지원금 반납 없음 ③보험부담금 잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
	계속연구가 가능한 경우	* 인건비 잔액을 연구비로 전환 지급 가능	추후 연구결과보고서 및 연수결과발표물 제출	

※ 9개월 이상시 계속연구가 가능한 경우

- 대학전임 교원으로 임용 또는 교육과학기술부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업이 된 후 연수를 지속하고자 하는 경우에 해당하는 것으로 연수비 잔액은 임용기관으로 이관하여 연구비로 사용할 수 있는 것을 말함

나. II유형 (박사후국외연수 사후관리)

1) 연수중단 등에 대한 사항

- 연수자가 연수도중 연수를 중단하였을 경우에는 연수일수를 제외한 잔여일에 대한 연수비를 일할 계산하여 반납하고, 그 시기까지의 결과를 정리한 연수결과보고서를 제출하여야 함. 이 경우 일시 및 조기귀국 허용일수 산정기준일은 출입국사실증명서에 기재된 내용을 기준으로 하고 적용일수는 다음과 같다.

※ 1개월~6개월: 7일간, 7개월~12개월: 15일간

- #### 2) 박사후국외연수자의 출국기한은 관리지침의 원칙에 따르되 현지사정 등으로 조기에 출국할 경우에는 연수개시일을 한국연구재단에서 따로 정함

- 3) 연수자는 연수기간중 일시귀국과 조기귀국일자를 합하여 연간 총15일을 초과할 경우 연수비를 다음에 의거 환수함
- 일할 반납조치 : 일시귀국과 조기귀국 기간이 위의 허용기간을 초과한 경우에 대하여 일할 반납토록 함
 - 전액 회수 : 무리한 일시귀국 또는 임의의 조기귀국 등으로 당초의 목적을 달성할 수 없다고 판단될 때 연수지원금 전액을 회수함

다. III유형(학술연구교수)

구 분	6개월 미만 중단시	6개월 이상 1년 미만 중단시	1년 이상 2년 미만 중단시	2년 이상 3년 미만 중단시
지원비 환수 내용	①인건비 잔액 ②연구비 잔액 ③기관지원금잔액 ④보험부담금잔액	‘좌동’	‘좌동’	‘좌동’
의무 사항	◦ 중단일까지의 연구결과보고서 제출	◦ 중단일까지의 연구결과보고서 제출	◦ 중단일까지의 연구결과보고서 제출 ◦ 학술지 게재 논문 1편	◦ 중단일까지의 연구결과보고서 제출 ◦ 학술지 게재 논문 2편

※ 연구중단에 따른 연구지원비 반납은 실제 퇴직한 월의 날까지의 일할계산(퇴직한 해당 월의 일수로 산출)하여 잔액을 환수함.

VII 기타사항

● 간접비 지급 : 해당사항 없음

● 기타 참고사항

- 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

□ 한국연구재단(www.nrf.re.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 이은주 : 042-869-6205
- 인문사회연구지원팀 지하나 : 042-869-6306

○ 전공심사 관련 문의

- 어문학단 : 042-869-6391 ~ 3
- 역사철학단 : 042-869-6245 ~ 6
- 법정상경단 : 042-869-6301 ~ 2
- 사회과학단 : 042-869-6083 ~ 4
- 문화융복합단 : 042-869-6136 ~ 7 (예술체육.융복합분야)

○ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

○ 대학부설연구소 문의(신규 및 비밀번호 등)

- 학술활동지원팀 : 042-869-6837

【붙임 1】 박사후국내연수 및 학술연구교수 지원비 비목별 계상기준

□ 박사후국내연수

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	1. 인건비		- 연 3,300만원(퇴직금 포함)
4대보험료	1. 4대 보험 기관부담금(개인 부담금이 아님)		
기관지원금	1. 연수자의 편의제공 경비		- 연 100만원

□ 학술연구교수

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	1. 인건비		- 연 3,300만원(퇴직금 포함)
4대보험료	1. 4대 보험 기관부담금(개인 부담금이 아님)		
기관지원금	1. 연수자의 편의제공 경비		- 연 100만원
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 산출 기준에 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 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 지원여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상하고, 주관 연구기관 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 홍보부에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함

※ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 해당자 계좌로 이체하여야 하고 해당자의 통장을 타인이 관리할 수 없음

※ 직접비는 600만원으로 반드시 600만원에 맞추어 산출내역을 작성하여야 함

【붙임2】 신규과제 전공심사 심사항목 및 배점

1. [표1] 박사후국내·외 연수지원(I유형, II유형)

구분	측정지표	심사내용	비고
연수자 부문 (40)	연수과제의 부합성(10)	○ 신청자의 전공.경력과 연수과제가 부합하는가	
	연수자의 연구수행 능력(15)	○ 신청자의 최근 5년간 연구활동의 질적 수준은 어떠한가	
	연수목표의 달성 가능성 (15)	○ 연수목표를 달성할 수 있는 연구능력을 갖추고 있는가	
연수 과제 부문 (40)	연수과제 내용의 적절성(15)	○ 연수과제의 내용과 연수목적이 부합하는가 ○ 연수과제 내용 및 범위가 구체적인가	
	연수과제의 우수성(15)	○ 연수주제가 미래지향적이고 창의적인가 ○ 새로운 지식을 창출하는가 ○ 새로운 자료수집 방법 및 분석기법으로 연구방법이 창의적인가	
	연수계획의 타당성(10)	○ 전반적으로 연수수행 계획이 타당한가	
연수 기관 부문 (20)	연수기관의 적합성(10)	○ 연수기관이 연수를 수행할 만큼 우수한 지식을 보유한 기관인가(국내.외 연수) ○ 연수기관은 연수자에게 적절한 편의를 제공하는가(국외연수)	
	상호협력 및 발전 가능성(5)	○ 연수완료 후 지속적인 협력 및 발전 가능성이 있는가	
	지식전수 가능성(5)	○ 연수기관은 연수자가 습득하고자 하는 지식을 전수하는가	

2. [표2] 학술연구교수(III유형)

구분	심사항목	심사내용	비고
연구주제 (40)	연구주제의 창의성(15)	<ul style="list-style-type: none"> ○지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○고유한 지식체계를 창출하는가 ○새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가 	
	연구방법의 창의성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○새로운 분석 기법을 활용하는가 	
	학문적 가치 및 학문의 균형발전(5)	<ul style="list-style-type: none"> ○기존의 이론을 발전시키는가 ○기존의 연구방법론을 발전시키는가 ○희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 	
	학문적 파급효과 및 교육과의 연관성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○학문적 담론을 활성화하는가 ○연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가 ○연구결과가 교육 내용으로 중요성이 높은가 ○학문후속세대의 연구역량을 높이는데 기여하는가 	
연구내용 및 실현가능 성 (40)	연구내용의 필요 충분성(5)	<ul style="list-style-type: none"> ○연구내용 및 범위가 적절한가 ○연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가 	
	연구방법의 타당성 및 실행계획의 적절성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○자료수집 방법은 적절한가 ○자료분석(실험 또는 이론계산)및 결과해석 방법은 적절한가 ○자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도구 및 절차가 구체적으로 계획되어 있는가 ○연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가 	
	선행연구의 검토(인용 및 참고문헌)(5)	<ul style="list-style-type: none"> ○중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가 ○선행연구들은 정확하고 치밀하게 분석되었는가 ○인용이 철저하게 되어 있는가 ○참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가 	
	연구능력 및 연구실적(20)	<ul style="list-style-type: none"> ○연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가 ○연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가 	
기관활용 계획서 평가 (20)	활용계획서의 구체성(10)	○학술연구교수 지원에 대한 연구인력 활용계획은 적절한가	
	지원 필요성(10)	○학술연구교수 지원의 필요성이 적절한가	

【붙임3】 연차평가 항목 및 배점

심사항목	측정지표	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)	

< 양 식 2 >

박사학위논문 요약문

(2011년 박사후국내·외연수)

논문제목	
------	--

【내용요약】

※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그 대로 입력 가능)

< 양 식 3 >

대표 연구 업적 요약문

(2011년 박사후국내·외연수)

▣ 본인 대표연구업적으로 온라인 신청시 선택한 또는 선택 하고자 하는 대표연구업적 1편의 다음 사항을 작성하십시오.

업적 형태 구분	저서(), 역서(), 학술지(), 국외특허 ()
논문(저·역서,특허)제목	
학술지(저·역서/특허)명	
학술지 구분	한국연구재단 등재(후보)학술지() SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급 학술지() 국내 기타학술지 () 국외 기타학술지 ()
발행연도(권/호 포함)	
발행(출판)기관	
연구업적 참여자수	1명(), 2명(), 3명(), 4명(), 5명이상()
연구업적 저자 구분	주저자(), 교신저자(), 공동저자 ()
역할구분	연구책임자 (), 공동연구자 ()

【내용요약】

※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그 대로 입력 가능)

<양식 4>

연수 지도교수 추천서

(박사후국내연수에 한함)

신 청 자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연수과제명			
추천의견 :			

상기자는 학문적 역량이 뛰어나고, 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 한국연구재단에서 수행하는 박사후국내연수지원사업의 추천하며, 연수자가 연수를 종료할 때까지 지도교수로서의 책무를 다하겠습니다.

2011년 월 일

추천인(연수지도교수)

소속기관 :

소속학과 :

직위 :

성명 : (인)

※ 추천인은 신청자의 취업상태 등을 파악하여 연수 개시시 인건비를 받지 않는 경우에 한하여 가능함을 유념하여 추천하여야 함 (인건비 이종 수혜 불가)

<양식 5>

연수기관 학과장 추천서

(박사후국내연수에 한함)

신 청 자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연 수 과 제 명			
추천의견 :			

상기자는 학문적 역량이 뛰어나고, 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 한국연구재단에서 수행하는 박사후국내연수지원사업의 추천하며, 연수자가 연수를 종료할 때까지 소속 학과장으로서의 책무를 다하겠습니다.

2011년 월 일

추천인(학과장)

소속기관 :

소속학과 :

직위 :

성명 :

(인)

※ 추천인은 신청자의 취업상태 등을 파악하여 연수 개시시 인건비를 받지 않는 경우에 한하여 가능함을 유념하여 추천하여야 함 (인건비 이중 수혜 불가)

【붙임 5 / 학술연구교수[III유형]

<양식 1>

**2011년도 학술연구교수 활용계획서
(000연구소)**

- 해당 기관에서 학술연구교수 후보 1인당 1부씩 작성
- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 작성하되 형식, 분량은 자유롭게 기술
- ※ 심사의 공정성을 위하여, 신청대학 및 신청자를 알아볼 수 있는 표기를 절대해서는 안됩니다. 다만 연구소명은 명시바랍니다.

1. 해당연구소명 : ○○연구소 (※대학명은 명시하지 않고 연구소명만 명시함)

2. 연구교수제 운영의 필요성

- 가. 학술연구교수의 인력 필요성 등
 - 연구소 강의 및 연구와 연계한 학술연구교수의 필요성

3. 학술연구교수 활용계획(2011. 7. 1.~2014. 6. 30.)

- 가. 특정 프로젝트 참여 (연구소의 공동연구 참여 등 설명)
- 나. 기타 운영방안

※ 각 항목은 반드시 연차별 세부운영계획을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

4. 학술연구교수 처우계획(2011. 7. 1.~2014. 6. 30.)

- 가. 동 학술연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획
 - ※ 한국연구재단 지원비 외에 대학에서 직접 제공할 수 있는 사항을 의미합니다.

<양식 3>

2011년도 학술연구교수 연구계획서

연구과제명	국문	
	영문	

- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 항목별 2~4매씩 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하되, 연도별 계획의 기술이 필요한 항목은 연차별로 작성해야 함
- 심사의 공정성을 위하여, 신청대학 및 신청자를 알아볼 수 있는 표기를 절대 기재해서는 안 됩니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

1. 연구의 목적 및 필요성

(연구주제 및 방법의 창의성 및 독창성, 학문적 가치 및 학문의 균형발전, 학문적 파급효과 및 교육과의 연관성 등)

2. 연구의 내용, 방법, 범위

(* 연구 내용의 필요 충분성, 연구방법의 타당성 및 실행계획의 적정성 등)

가. 1년차 연구내용, 방법, 범위(2011. 7. 1. ~ 2012. 6. 30.)

나. 2년차 연구내용, 방법, 범위(2012. 7. 1. ~ 2013. 6. 30.)

다. 3년차 연구내용, 방법, 범위(2013. 7. 1. ~ 2014. 6. 30.)

3. 연구과제의 국내·외 연구동향(연구배경)

(학문적 가치 및 학문의 발전을 위한 연구배경 등)

4. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안

(연구논문의 학문적·사회적 기여도, 연구과제의 활용과 파급효과의 정도 및 교육에의 활용정도 등)

5. 참고문헌

< 양 식 4 >

2011년도 학술연구교수 박사학위논문 요약문

논문제목	
------	--

【내용요약】

※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그대로 입력 가능)

<양식 5>

2011년 학술연구교수 대표 연구업적 요약문

- ※ 온라인 신청시 선택하는 대표업적과 동일한 것으로 2편을 작성하여야 함
- ※ 특허의 경우, 출원일, 출원국가 및 내용 등 기재

업적 형태 구분	저서(), 역서(), 학술지(), 국외특허()
논문(저·역서,특허)제목	
학술지(저·역서/특허)명	
학술지 구분	한국연구재단 등재(후보)학술지() SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급 학술지() 국내 기타학술지 () 국외 기타학술지 ()
발행연도(권/호 포함)	
발행(출판)기관	
연구업적 참여자수	1명(), 2명(), 3명(), 4명(), 5명이상()
연구업적 저자 구분	주저자(), 교신저자(), 공동저자 ()
역할구분	연구책임자 (), 공동연구자 ()

【내용요약】

- ※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그 대로 입력 가능)