
**2014년도 학술지원사업 토대연구지원
‘조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의
번역, 정밀해제 연구사업’ 신청요강**

2014. 10.

연구과제 신청시 필수 확인 사항

① 신청자의 연구업적을 KRI에서 반드시 수정하셔야 합니다.

한국연구업적 통합정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- KRI에서 본인의 소속, 직위, 이메일, 연구업적 등을 최신 정보로 수정하시고, 정보공개여부 항목에 대해서는 반드시 '공개'로 설정해 놓으셔야 합니다
- 신청자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가**함. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



- 온라인 신청을 완료한 후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않으며, 추가로 KRI 정보를 수정하고자 할 경우에는 **온라인 신청을 취소한 후 다시 신청해야 함**

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

② 연구계획서에는 연구자의 성명, 소속 등의 개인적 정보를 표기하면 안됩니다.

③ ‘개인정보 제공 및 활용 동의서’ 는 서명 후 스캔하여 **별도로 온라인 탑재**하세요.

참여인력(연구책임자, 공동연구원(해당시), 연구보조원(해당시) 등)의 정보를 입력하여 서명을 하신 후 파일(PDF, HWP, DOC) 형태로 탑재하시면 됩니다.

④ ‘온라인신청안내매뉴얼’ 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.

⑤ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.

- 신청 주요사항 요약 -

구분	주요 내용	비고
지원예산	○ 총예산: 500백만원 - 신규: 500백만원(1과제) ※ 지정주제 : 조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의 번역, 정밀해제	
지원대상	○ 일반공동연구원 6인 이상 및 전임연구인력 4인 참여 필수 ※ 관련분야의 대학 소속 이외의 전문가(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)가 공동연구원으로 참여	
지원규모 [연/과제당]	○ 연간 450백만원 이내 ※ 간접비 50백만원(1차년도)이내로 별도 지원하며 연차별 간접비 비율은 추후 변경 가능	
지원기간	○ 5년(3+2)	
평가절차	○ 요건심사→전공평가(패널+발표)→종합평가	
결과평가	○ 결과평가 시행 - 총서학: 저서 파일 중간산출물 평가	
학술활동 결과물 제출	○ 연구종료 후 6개월 이내(1차)및 연구종료 후 2년 이내(2차)	
추진일정	○ 연구개시 12월 1일 - 10월 공고/11월 접수 및 평가	
기타	○ 참여과제수(1책3공)에 포함되지 않음 ○ 연구소(기관) 현장평가 및 단계평가를 통한 연구업적 관리 절차	

- 차 례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	2
III. 신청	5
1. 신청 및 참여자격	5
2. 신청 및 참여제한	6
3. 신청기간 및 방법	7
4. 신청절차	7
IV. 평가 및 선정	10
V. 사업비 관리	11
VI. 연구과제 관리	12
1. 평가유형 및 평가내용	12
2. 보고서 제출	14
3. 학술활동 성과 관리	17
VII. 기타사항	18
 [붙임1] 비용 항목별 계상기준	20
[붙임2] 평가항목 및 배점	21
[붙임3] 연구계획서 양식	23
[붙임4] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식	30

1. 사업목적

- 조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의 번역, 정밀해제 연구를 통한 일제강점기의 조선의 동화융합정책의 이면(裏面) 파악 및 바람직한 역사관 정립
- 일제강점기의 식민주의적 중세사 인식 문제점 파악 및 현세대의 새로운 역사관 인식 재고(再考)
- 동북아 국가들 간의 역사인식 갈등으로 인한 동북아 정세의 불안정성 해소 및 행복한 통일시대의 기반 구축

2. 지원근거

- 「학술진흥법」 제3조(정부의 책무) 및 제5조(학술지원사업의 추진 등)
- 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 (교육부 훈령)

3. '14년 중점 추진방향

- 조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의 방대함을 고려해서 향후 5년간 추진
※ '조선사' 35권(1938년) 및 목록과 색인 2권(1940년) 총 37권본 해당함
- 조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의 번역, 정밀해제 연구를 통한 조선 동화융합정책의 이면(裏面)을 파악, 식민주의적 역사인식 재고를 위한 기초자료 활용

4. 추진일정

일 정	추진 내용
2014. 10월	▪ 사업 공고
2014. 11월	▪ 신규과제 신청접수 및 선정평가 실시
2014. 12월	▪ 신규과제 연구개시

1. 예산

(단위:백만원/과제)

구분	예산액	지원예정 과제수	비 고
신규과제	500	1과제	

※ 간접비 50백만원(1차년도)이내로 별도 지원하며 연차별 간접비 비율은 추후 변경 가능

2. 지정주제 및 지원대상

○ 지정주제 : 조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의 번역, 정밀해제 연구

■ 지정주제 추천 사유

- 일제강점기의 '조선사' 번역, 정밀해제 연구를 통한 조선 동화융합정책의 이면(裏面) 파악, 식민주의적 역사인식 재고를 위한 기초자료 활용
- 대일항쟁기 일본의 한국지배를 위한 식민주의적 역사관의 문제점을 파악하고 현 세대의 새로운 역사관 인식의 필요
- 동북아 국가들 간의 역사인식 갈등에 따른 동북아 정세의 해소 및 한국주도의 능동적인 통일기반 구축
- 식민지 역사관 연구의 새로운 방향 모색 및 식민지 지배정책 자료 검토를 통한 2차 연구자료 정리 등

■ 기타 사항

- 번 역 : 원문을 원뜻 그대로 충실히 번역
- 해제의 범주 : 기존 사료와의 비교 연구를 할 수 있는 정보를 포함하며 균형잡힌 시각과 고증적 접근 방식으로 작성(각 권마다 해제 필수 작성)
- 연구기간 : 5년(1단계 3년 및 2단계 2년)
 - ※ 1단계는 원문을 기초로 한 번역연구를 중심으로 진행하며 2단계는 원문에 인용된 원사료 비교 연구를 통한 정밀해제를 중심으로 연구를 추진함
 - ※ 원문에 인용된 원사료를 모두 대조하여 원문이용여부에 대한 정밀해제 및 인용하지 않은 사료이지만 인용된 사료와 비교 연구를 할 수 있는 정보를 포함
- 연구진 구성 : 특정 역사시기(상고사, 고대사, 중세사 등) 전공분야가 집중되지 않도록 연구진을 구성하되 번역과 해제 연구의 특성을 감안하여 연구진내 별도의 감수팀 또는 자문위원회를 운영할 수 있도록 함
 - ※ 단 자문위원회는 사업이 선정된 후 협약체결전까지 구성하여 연구재단에 보고해야함

※ '조선사' 35권(1938년) 및 목록과 색인 2권(1940년) 총 37권본 해당함

○ 지원대상

- ① 대학부설연구소 유형 : 대학의 학칙 등 규정에 의하여 설립된 연구소로서 자체 운영규정이 있는 연구소

※ 연구소장은 연구책임자 또는 공동연구원으로 참여하여야 함

- ② 국내 연구기관 유형 : 「학술진흥법」 제2조 제3호

※ 『학술진흥법』 제2조 제3호

3. "연구기관"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

가. 국공립 연구기관

나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관

다. 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 연구기관 또는 그 밖의 특별법에 따라 설립된 연구기관

라. 그 밖에 연구 인력·시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관

- ③ 컨소시엄(연구단) 유형

- 대학내 컨소시엄 구성
- 대학간 컨소시엄 구성
- 대학내/간 및 국내연구기관 혼합 컨소시엄 구성
- 국내연구기관간 컨소시엄 구성

※ 대학내, 대학간의 컨소시엄 구성 요건

1. 연구소 운영 및 연구 실적이 우수한 중·소규모 연구소 및 연구단체의 협력체로서 대학내 컨소시엄의 경우 '통합계획', 대학간 컨소시엄의 경우 '통합운영계획'을 제시하여야 함
2. 대학간 컨소시엄의 경우, 기존의 협력 실적이 있을 경우 우대함

3. 지원유형

지원유형	지원규모	지원기간	비고
총서학*	연 450백만원 이내	5년 (3+2)	※ 간접비 50백만원(1차년도)이내로 별도 지원하며 연차별 간접비 비율은 추후 변경 가능

* 총서학이란 일정한 주제에 관하여 그 각도나 처지가 다른 저자들이 저술한 서적을 한데 모은 것을 의미하며, 최종결과물은 반드시 저서의 형태로 제출되어야 함

4. 연구개시

○ 연구개시일 : 2014년 12월 1일

1. 신청자격

- 연구책임자 및 공동연구원 : 「학술진흥법」 제2조 제5호에 해당하는 연구자로서 대학·연구기관 등에 소속되고 연구업적이 논문 3편 이상 있는 연구자(연구책임자 및 공동연구원 공통)
 - 연구책임자는 대학의 전임교원이 아니어도 무방하나 대학부설연구소 소속의 선임연구원급 이상이어야 하며 대학부설연구소장이 연구책임자가 아닌 경우 반드시 공동연구원으로 참여하여야 함
 - ※ 토대연구의 특성을 감안하여 관련분야의 대학 소속 이외의 전문가(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)가 공동연구원으로 참여할 수 있음. (온라인 신청 시 소명내용 및 해당분야에 대한 경력사항 입력)
 - ※ 일반공동연구원으로 참여시 특수 영역의 경우 연구업적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적도 인정할 수 있음)
- 전임연구인력 : 박사학위 소지자 또는 동등이상의 전문가로 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음(동등이상의 전문가는 평가를 통해 자격 검토를 거쳐 참여 여부를 결정)
 - 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 이상(퇴직금 포함)의 전임연구인력 수당 및 수당의 최대 9% 한도 내에서 4대 보험료(기관지원분)를 각각 인건비에 산정하여 지급할 수 있음
 - 전임연구인력 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 함

하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

< 연구업적 산정 방식 >

- 업적산정기간 : 2009년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 1편 (상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시 입력)
- 저서·역서 : 단독 저자는 논문 3편, 공동 저자는 논문 2편으로 산정
- 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정
- ※ 전임연구인력은 업적 요건 대상에서 제외됨

○ 연구진 구성조건

- 동 과제의 연구진으로 공동연구원 6인 이상 및 전임연구인력 4인 이상이 참여해야 함

2. 신청 및 참여제한

□ 신청제한에 관한 사항

- 본 사업은 1책임 3공동(참여제한 과제수) 요건에 포함되지 아니함
- 신청마감일 현재 제재를 받고 있거나 학술활동결과물 제출 의무 미이행 연구자
 - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구 과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
 - 온라인 신청마감일 현재 학술활동결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 않았거나, 이로 인하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
 - 「학술진흥법」 제19조 및 관련 규정에 의하여 사업비 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
 - 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조에 의해 제재조치를 받고 있는 자
- 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에

인건비를 신청할 수 없음

- 단, 연구기간 종료일이 2014. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규 사업비에서 지원

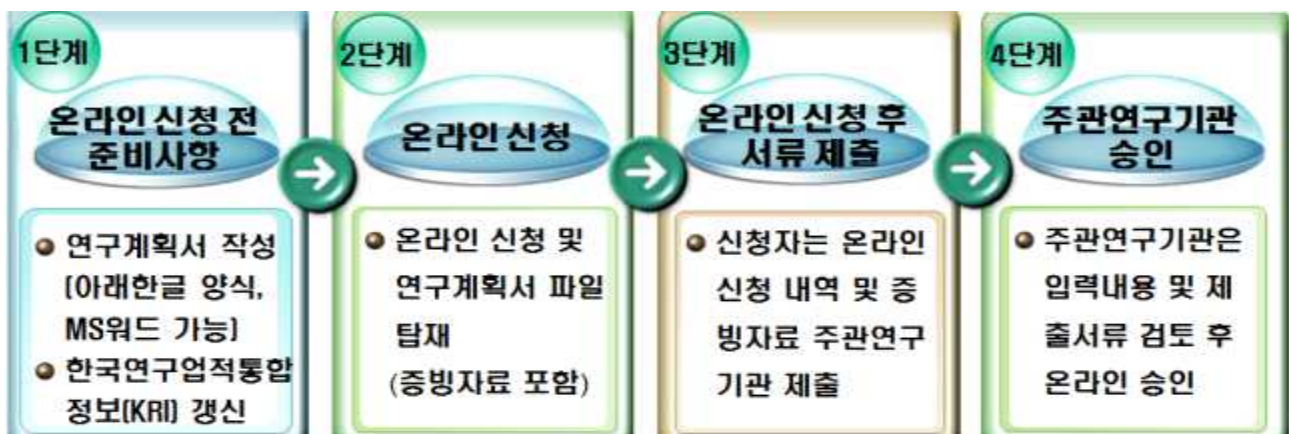
□ 참여제한에 관한 사항

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청한 과제가 참여제한에 해당되면 최종 선정에서 제외됨
- 사업비 지급제한 등 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구과제 신청 이후라도 참여제한이 확인되면, 최종 선정에서 제외
- '14학년도 '정부재정지원 제한대학'으로 선정된 경우 일부 학술 연구 지원 사업에 대한 참여 제한

3. 신청기간 및 방법

- 신청기간
 - 연구자 신청 : 2014. 11. 10(월), 14:00 ~ 11. 17(월), 18:00까지
 - 기 관 확 인 : 2014. 11. 18(화), 14:00 ~ 11. 19(수), 18:00까지
- 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)
 - 온라인신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차



가. 온라인 신청 전 준비사항

- 1) 신청자는 한국연구재단 홈페이지에 있는 빠른메뉴 → 「한국연구업적 통합정보 (KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함
 - 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가능함. 아울러 KRI내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 반드시 ‘공개’로 설정하여야 함
 - 한국연구재단 연구관리시스템에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음. 따라서, KRI에 최신 정보로 수정하고자 할 경우에는 온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 다시 신청하여야 함
- 2) 온라인 신청 시에는 [붙임3]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한국연구재단의 「한글」 양식으로 미리 작성하여야 함(「MS 워드」 작성가능)
- 3) 신청자는 신청과제의 평가요청학문분야 및 담당 학문단을 ‘연구분야 분류표’에서 사전에 확인하여야 함
 - ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실→연구분야 분류표→[학술연구분야분류](#)[클릭]
 - ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의

나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 "연구계획서" 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)
- 2) 연구책임자 및 공동연구원(전임연구인력 제외)의 대표업적은 “신청자격”을 충족하는 연구업적 중 3편을 선택하여야 함
 - 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준 (SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함

- 3) 연구장비는 연구와 직접적인 관련이 있는 장비에 한하여 인정하며, 온라인 신청 시 구입 사유를 입력해야 함.
 - ※ 연구와 직접적 관련이 없는 범용성 장비(PC, 디지털카메라, 프린터, 캠코더 등)는 평가 시 관련예산이 삭감될 수 있음
- 4) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 후에는 교체·수정이 불가능함
 - 교체 및 수정한 후에는 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함 (클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)
- 5) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
 - 연구계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함 (『인쇄-인쇄방식』을 ‘자동인쇄’로 바꾼 후 저장)
- 6) “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임 4]양식을 활용하여, 작성하고 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함

다. 온라인 신청완료 후

- 1) 신청자
 - 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류(계획서 등) 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출
- 2) 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서
 - 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인한 후, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합관리 시스템에 접속하여 ‘주관연구기관 확인’을 입력 완료해야 함
 - (주관연구기관이 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음)

1. 평가단계

단계별	평가구분		평가내용	비 고
1단계	요건심사		신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단
2단계	전공 평가	패널평가	연구업적 및 연구계획서 평가 ※ 패널평가 결과를 기준으로 선정과제 수의 3배수 내외로 발표대상 선정 ※ 평가배점 : 패널평가(50%)+발표평가(50%)	전공평가단
		발표평가		
3단계	종합평가		평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

※ 신청과제수가 선정과제수의 3배수 이하로 접수될 경우에는 발표평가(배점 100%)로만 진행 할 수 있으며, 신청과제수가 단독일 경우에는 적부평가로 진행함.

가. 제 1 단계 : 요건심사

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

나. 제 2 단계 : 전공평가

- 평가방법 : 패널평가 + 발표평가
 - 패널평가 : 연구업적 및 연구계획서에 대한 검토 및 토의에 의한 평가
 - 발표평가 : 패널평가에서의 의문사항, 연구진의 연구수행 의지 및 기관 협력사항 등 확인
- 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등
- 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임2] 참조

평가항목	평가지표
연구과제 독창성 (30)	아젠다 적합성 (15)
	연구주제 및 방법의 독창성 (15)
연구과제 수월성 (50)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성 (15)
	실행계획의 구체성 (15)
	연구진 구성의 적절성 (20)
기대효과 (20)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과 (20)

다. 제 3 단계 : 종합평가

- 평가주관 : 종합평가단
 - 평가내용
 - 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정
- ※ 평가결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

2. 선정 및 협약체결

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

V

사업비 관리

1. 사업비 지급

- 연구책임자 주관연구기관장(산학협력단장 등)을 경유하여 지급
 - 사업비는 과제별 협약체결 이후 집행하여야 함
- ※ 다년 과제의 경우 연차평가 후 지원이 결정된 사업비 지급

2. 사업비 관리

- 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리

1. 평가유형 및 평가내용

□ 연차평가

- 평가시기 : 연차보고서 접수 후 다음 연도 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 평가	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종결정	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

- 평가점수 및 조치

점수	등급	조치
80점 이상	Pass	계속지원
70점 이상 ~ 80점 미만	Yellow	주의 후 계속 지원
70점 미만	Fail	지원중단

※ 주의 2회 누적과제는 자동 탈락(지원중단)

- 평가결과 활용 : 다음 연도 지원여부 및 연구비 결정

※ 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 학술활동결과 보고 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 이행

□ 단계평가

- 평가시기 : 단계보고서 접수 후 다음 연도 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분		평가내용	비고
1단계	현장실사		연구비 집행에 대한 적절성 및 연구 협약사항 이행여부 등에 대한 실태조사(정량자료 조사 병행)	한국연구재단
2단계	전공 평가	패널 심사 면담 심사	3차년도까지의 연구추진 실적 및 향후 사업계획에 대한 종합적 평가	전공심사단
3단계	종합평가		1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종결정	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

○ 평가점수 및 조치

점수	등급	조치
80점 이상	Pass	계속지원
70점 이상 ~ 80점 미만	Yellow	주의 후 계속 지원
70점 미만	Fail	지원중단

※ 주의 2회 누적과제는 자동 탈락(지원중단)

○ 평가결과 활용 : 차년도 지원여부 및 연구비 결정

※ 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 연구결과보고
및 학술활동결과물 제출 관련 의무 이행

□ 학술활동 결과보고서 및 연구결과물(1차) 평가

○ 평가시기 : 결과보고서 접수 후 3개월 이내

지원유형	평가대상	평가시기
총서학	연구결과보고서 및 최종연구결과물(1차결과물: 저서 파일 등)	접수마감 후 3개월 이내

○ 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	당초 연구계획 대비 수행실적	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 최종 승인	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

○ 평가점수 및 조치

지원유형	평가결과 반영		
1차 연구 결과물	○ 1차 평가결과 처리		
	점수구간	등급	평가결과 조치
	70점 이상	pass	I유형: 연구종료 II유형: 1차 연구결과물 제출승인
	60점 이상 - 70점 미만	pass보류	재평가 대상
	60점 미만	fail	제한기간 5년(연구종료)
	※ 평가결과에 따른 신청제한 기간은 평가결과 통보일로부터 산정		
	※ pass보류 판정에 대해서는 이의제기를 할 수 없음		
	○ 재평가 실시		
	- 6개월 이내에 연구결과보고서와 최종연구결과물(1차)을 보완하여 제출하는 경우 1회에 한하여 재평가 실시		
	- 재평가 결과 처리		
2차 연구 결과물	점수구간	등급	평가결과 조치
	70점 이상	pass	I유형: 연구종료 II유형: 1차 연구결과물 제출승인
	70점 미만	fail	제한기간 5년(연구종료)
	※ 평가결과에 따른 신청제한 기간은 평가결과 통보일로부터 산정		
	※ 연구결과물 평가에 따른 제한기간은 5년을 넘지 않음		
	○ 결과보고서 및 1차 연구결과물 평가에서 'pass보류' 통보받은 후 6개월 이내에 재평가를 신청하지 않는 경우, 연구종료 처리하며 5년간 신청 및 참여를 제한함		
	○ 결과보고서 및 1차 연구결과물 평가에서 'pass' 통보를 받은 과제에 한하여 최종 연구결과물(2차)을 제출할 수 있음		
	○ 최종 연구결과물(2차)에 대해서는 결과평가를 실시하지 않음(연구종료)		

2. 보고서 제출

가. 연차보고서 제출

- 제출시기 : 연차별 연구기간 종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)

나. 학술활동 결과보고서 및 최종연구결과물(1차) 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

○ 제출방법 : 온라인 제출

○ 제출자료

- 학술활동 연구결과보고서 : 파일 탑재

- 학술활동 연구요약문(국·영문) : 직접 입력

※ 학술활동 연구요약문은 학술활동결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성

- 학술활동 연구결과 개요보고서 : 직접 입력

- 학술활동 연구성과 및 연구성과물 : 파일 탑재(해당 시)

- 최종연구결과물(1차)

※ 저서 파일(공개서비스가 가능한 디지털 파일 형태로 가공하여 제출)

- 최종연구결과물 제출시기 및 자료

제출 시기	제출 자료	비 고
■ 1차 결과물 : 연구결과보고서 (연구종료 후 6개월 이내) ■ 2차 결과물 : 연구종료 후 2년 이내	1차결과물 : 저서 파일 (공개서비스 가능한 디지털 파일 형태로 가공하여 제출) 2차결과물 : 저서 출판물	

○ 학술활동 결과보고서 공개 및 활용

- 학술활동 결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능

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

- 학술활동 결과보고서 미제출 과제는 「학술진흥법」 제20조에 따라 제재 조치

다. 사업비 정산 보고서 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 입력

라. 학술활동 결과물(2차) 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
 - ※ 연구참여자(연구보조원 제외) 전원이 저자로 참여하여야 함(연구책임자는 주저자로 표기되어야 함)
- 제출방법 : 연구책임자 소속 기관장(주관연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 우편제출(제출공문 포함)
- 학술활동 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「학술진흥법」 제20조에 따라 처리
 - ※ 공동연구의 연구결과물 미제출시 연구책임자와 미제출자 제재 조치
- 사사표기

학술활동 결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2014년 정부(교육부)의 재원으로 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-과제번호)

※ 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원 병기 표기를 허용함

마. 연구결과보고서 · 최종 연구결과물 제출 및 평가절차

<연구결과보고서 및 최종연구결과물(1차) 제출> 연구종료 후 6개월 이내			=>	<결과평가> 접수 마감 후 3개월 이내			결과평가 통과 =>	<최종연구결과물(2차) 제출> 연구종료 후 2년 이내		
보유형	제출물	미제출시 제재		보유형	제출물	미제출시 제재				
연구결과 보고서	연구결과 보고서 등	연구비 전액 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청제한		■ 평가대상: 연구결과 보고서 및 연구결과물 ■ 평가결과 →pass: 1차 연구결과물 제출 승인 →pass보류: 재평가 대상 →fail: 5년제한(연구종료) ■ 재평가 → pass: 1차 연구결과물 제출 승인 →fail: 5년제한(연구종료)		최종연구결과물(2차)	저서 (출판물)	제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한 ※ 제한기간 중 제출시 평가 및 제재 차등		
최종연구결과물(1차)	저서 파일	제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한 ※ 제한기간 중 제출시 평가 및 제재 차등								

3. 학술활동 성과 관리

- 연구자는 연구진행부터 학술활동결과물 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동결과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동결과물을 송부하여야 함

* 학술활동결과물이란 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동결과발표물 등의 공식적인 자료를 말함

- 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 학술지원사업 처리규정」 제34조에 따라 연구성과의 이용 및 활용을 촉진하여야 함
 - 국회도서관, KERIS, NTIS 등 유관기관과의 연계 활용
 - 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠(원문, 음성, 동영상, 이미지 등) 서비스 제공 등

1. 간접비 지급 : 50백만원 이내 지급(1차년도)

- 연차별 간접비 비율을 통하여 사업 추진에 필요한 추가인건비(행정조교 등) · 출판 및 배포에 따르는 소요 경비 지원
- 연차별 간접비 비율은 추후 변경 가능

2. 기타 참고사항

- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 신청자(연구책임자)는 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 평가결과와 관련된 평가의견 및 평가절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 평가내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 제17조에서 규정하고 있는 인간대상연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함(문의처 : 국가생명윤리정책연구원 02-737-8910)

문 의 처

□ 한국연구재단(www.nrf.re.kr)

- 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구진흥팀 : 042-869-6208, 6202

- 전공평가 관련 문의

- 역사철학분야 : 02-3460-5531 ~ 3

- 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

- 대학부설연구소 문의(신규 및 비밀번호 등)

- 학술기반진흥팀 : 042-869-6375

붙임1

비용 항목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	전문 인건비	해당 학술활동에 직접 참여하는 전임연구인력 인건비(교육부, 전문기관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 경우는 제외한다)	- 전임연구인력(연 2,700만원 이상 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함
	학생 인건비	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 학술활동에 직접 참여하는 사람에게 지급하는 인건비 1. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람 2. 국내 연구기관에 소속된 학사급·석사급 연구원	1. 학생인건비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상한다. 가. 전문학사·학사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 학사급 연구원: 월 100만원 이내 나. 석사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 석사급 연구원: 월 180만원 이내 다. 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람: 월 250만원 이내 2. 학사급·석사급 연구원에 대해서는 해당 연구원이 국내기관(지급받은 학술활동사업비에 대하여 학술지원사업과 관련한 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 기관에 한정한다)에 소속되어 학술활동 참여가 가능한 경우에 학생인건비를 계상한다. 3. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람이 취업한 경우에는 취업으로 인한 학술활동 중단시점부터 인건비를 지급하지 아니한다. 4. 「특정연구기관 육성법」과 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관의 학생연구원이 학술지원사업에 참여하는 경우에는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 별표 2의 학생인건비 계상기준에 따라 계상한다.
직접비	장비·재료비	1. 각종 재료 및 시약(試藥), 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산 처리비 2. 해당 학술활동에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수 기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	품목·규격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.
	학술 연구비	1. 학술활동 참여자의 국내외 출장 여비 및 현지 교통비 등 2. 학술활동과 직접 관련된 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등 3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 국내외 정보데이터베이스(DB) 네트워크사용료, 국내외 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 윤문(潤文) 교열비, 번역 감수비, 해당 과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비, 국내외 표준등록활동비, 표준정보조사비 등 4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비	1. 여비는 해당 대학등의 여비기준에 따라 계상하되, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상한다. 2. 회의비와 그 밖의 회의 관련 비용(다과비 등을 포함한다)은 항목별로 실제 사용된 금액을 계상한다. 3. 도서 등 문헌구입비는 도서명, 금액이 포함된 목록에 대해서만 계상한다. 4. 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 대해서만 계상한다. 5. 그 밖의 학술연구비는 기간, 시장에서의 가격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.
	학술 활동 수당	해당 학술활동의 시행과 관련된 책임자 및 공동참여자의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	1명이 1개의 학술활동에서 받을 수 있는 학술활동수당은 월 40만원 이내로 하되, 학술활동사업비 내에서 인건비를 받는 경우에는 계상할 수 없다.

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

1. 신규과제 평가

평가항목	평가지표	평가 착안사항	배점
연구과제 독창성 (30)	아젠다 적합성	연구주제와 방법이 제시된 아젠다를 구현하기에 적합한가?	15
	연구주제 및 방법의 독창성	- 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가? - 독창적인 연구 방법론을 모색하는가?	15
연구과제 수월성 (50)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성	- 연구내용 및 범위가 적절한가? - 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? - 접근방법이 적합한가?	15
	실행계획의 구체성	- 연구 추진과정이 체계적인가? - 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가? - 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적인가? - 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가? - 제시된 연구목표(연구결과 등)의 실현가능성이 있는가?	15
	연구진 구성의 적절성	- 아젠다 구현을 위해 필요한 전공의 연구자들로 구성되어 있는가? - 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가?	20
기대 효과 (20)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과	- 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가? - 각 학문분야 연구활성화에 기여하는가? - 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가?	20

2. 연차/단계평가

구분	평가항목	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)	

3. 결과평가

구분	평가항목	비고
수행 연구 실적 (40)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(20)	
	연구수행결과 관련 실적(20)	
연구성과의 기여도 (40)	연구 결과물에 대한 토대자료로서의 해당 연구분야 기여도(40)	
출판가능성 (20)	출판물로서의 적합 여부 및 내용 충실성 등(20)	

연구기간	선택
5년 과제	

연구 계획서

<2014년도 조선총독부 조선사편수회 편찬 조선사의 번역,
정밀해제 연구사업>

연구규모	연구기간		년	2014. 12. 1 ~ . . .	
	신청 연구 비	1차년도	천원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)
		2차년도	천원		
		3차년도	천원		
		4차년도	천원		
		5차년도	천원		
		계	천원		
지정의제	국 문		※ 재단에서 공지한 지정의제명을 기재하십시오.		
	영 문				
세부 연구과제명					

<목차>

I. 연구계획	○
1. 연구의 목적	○
2. 연구방법 및 내용	○
3. 결과 활용방안	○
4. 기타사항	○
5. 참고문헌	○
II. 연구추진계획	○
1. 과제 추진전략 및 추진체계	○
2. 연구수행일정	○
III. 대표업적	○

I. 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ※ 연구계획은 “평가항목 및 배점”을 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
- ※ 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, 참고문헌, 대표업적 목록은 30매에 포함되지 않음
- ※ 인용자료 및 데이터의 출처 명시(반드시 쪽수(page)를 기재)
- ※ 연구과제의 평가는 **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)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 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
2014. 12		
...		
...		
...		
~		

2차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

3차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

4차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

5차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

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 공정을 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)

Ⅲ. 대표업적

연구자별 대표연구업적 목록

참여 구분	연번	업적구분	논문명(저서명)	게재/출판 연월 (게재권호)	저자 수	저자구분
			학술지명(출판사명)			
책임	1	논문			명	
책임	2	저서			명	
책임	3				명	
갑	1				명	
갑	2				명	
갑	3				명	
을	1				명	
을	2				명	
을	3				명	
...	...				명	

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적과 일치하도록 목록 작성

※ 참여구분 : 연구책임자는 책임, 일반공동연구원의 참여구분은 갑, 을, 병 등으로 표시

※ 연번 : 연구자별로 각각 연번 작성

※ 업적구분 : 논문/저서/역서/국제특허 중 택1 기재

※ 저자구분 : 주저자/교신저자/공동저자 표기(주저자, 교신저자가 중복될 경우 주저자로 표기)

연구업적 요약문			
요약문 번호	참여구분-연번	업적 구분	논문() 저서() 역서() 국제특허()
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목			
학술지명(출판사명)			
■ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)			

- ※ 온라인 신청시 선택한 대표업적에 대하여 연구자별로 각각 작성함
- ※ 요약문 번호는 대표업적 목록에 기재한 참여구분과 연번 기재
- ※ 평가의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음
- ※ 온라인 신청 시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함 (3편 각각 작성)

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 있어 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >

- 개인정보 수집·이용의 목적: 심사·평가 및 성과 추적
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
- 연구지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 연구비카드발급을 위해 신한카드에 관련정보가 제공되며 또한 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
- 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 재단의 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

또한, 본인 (참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2014년 월 일

☐ 신청 및 참여과제 정보

사 업 명 _

신청년도 2014년

연구과제명 _____

☐ 참여인력

구 분	성 명	생년월일	소속기관	서 명
연구책임자				
연구보조원				
연구보조원				
연구보조원				

한국연구재단 이사장 귀하