2019년도 인문사회분야 학술지원사업
SSK-연구집단지원과제 신청요강

2019. 3.

NRF National Research Foundation of Korea
한국연구재단

연구과제 신청시 필수 확인 사항

① SSK-연구집단지원과제의 신청 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인이 **지원 대상에 맞는지 확인**해 주시기 바랍니다.(3쪽 참조)

구 분	내 용
연구 업적	**연구자별 2014.1.1.~온라인 신청마감일 기준 연구업적 3편(이공분야 5편) 이상 (연구책임자, 일반공동연구원 해당/전임연구인력 제외)**
지원 대상	**「학술진흥법」제2조 제5호 연구자, 연구책임자는 사업비 중앙관리가 가능한 국내기관 소속 사회과학분야 전임교원**

② 사업신청을 위한 **한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 연구책임자 및 공동연구원 모두 반드시 확인**하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하여 주시기 바랍니다.

- **한국연구자정보(KRI**, http://www.kri.go.kr) 필수입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능분야, 학위, 연구실적 등)은 다음 쪽 참조

③ **'개인정보 제공 및 활용 동의서'** 는 〔붙임4〕 양식을 참고하여 작성하고, 연구책임자 및 공동연구원 모두 별도로 서명 후 스캔하여 파일형태로 시스템에 탑재하시기 바랍니다. (세부 탑재 방법은 온라인신청안내매뉴얼 참고)

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

⑤ 연구자 신청마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 **마감시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료**하는 것이 좋습니다.

⑥ SSK-연구집단지원과제의 **신청 기간 및 절차**는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.(6쪽 참조)

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2019. 5. 16.(목) 14:00 ~ 2019. 5. 22.(수) 18:00
주관연구기관 확인	2019. 5. 16.(목) 14:00 ~ 2019. 5. 23.(목) 18:00
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 확인 ▷ 신청 완료
구비서류	연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서 등

참고 한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내

한국연구자정보(KRI)(http://www.kri.go.kr) ► 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- 신청자 **소속 대학이 연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인이 업적 **직접 수정이 불가함**. 이 경우 **소속 대학의 관련 부서로 연락**하시기 바람

☞ **협정체결기관보기 : KRI 홈 > 협정체결기관**

- 온라인신청 전 반드시 KRI에 필수항목 입력여부 확인**(누락 시 신청 불가)**

▶ 필수항목

구분	항목	비고
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연구실 전화번호	예) 02-123-1234
	이메일	예) sample@aaa.edu
	소속기관	
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '단과대 구분 없음'으로 입력
	학과	소속 학과가 없는 경우 '소속 학과 없음'으로 입력
전공 및 심사가능분야	전공명	
학위	학위구분	**선행 학위정보가 입력되어야 함** - 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 학사 정보 필수
	수여대학	재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과	재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭 ▷ 학과명 입력 ▷ 직접입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

연구과제 신청 전/후 체크리스트

신규과제 신청 시 아래의 항목을 모두 만족해야 문제없이 접수가 완료됩니다.
신청 전/후 준비사항을 **모두 만족했는지 반드시 확인**해 주시기 바랍니다.

신청 전 체크리스트	확인
사회과학연구지원사업 내 **1인이 1과제에 한하여 신청 및 참여**할 수 있음을 알고 있다. (한명의 연구자가 **사회과학연구지원사업 2개 과제 이상 참여 불가**)	
연구과제 신청 시 **연구책임자/일반공동연구원(전임연구인력 제외) 각각 연구업적을 3편(이공분야 5편) 이상 충족**해야 함을 알고 있다.(연구업적을 합산하지 않음)	
개인정보 제공 및 활용 동의서는 〔붙임4〕양식을 활용하여 연구책임자 및 공동연구원 **모두 개별 서명**하고, 연구계획서와는 **별도로 분리하여 탑재**하여야 함을 알고 있다.	
사업 신청 시 **완전히 게재 완료된 논문만 업적으로 인정**됨을 확인하였다. **(논문게재예정증명서 등은 연구업적으로 인정불가)**	
연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 **반드시 18시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함**을 알고 있다.	
전임연구인력은 선택사항으로, 전임연구인력이 참여할 경우 조건(4쪽 참고)을 충족해야 함을 알고 있다.	
기 선정과제 정보, 학문분야의 연구동향 등 확인은 한국연구재단 **기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr)을** 활용해야 함을 알고 있다.	
온라인신청안내매뉴얼이 신청접수 **1주일 전에 홈페이지에** 공고되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야하는 것을 알고 있다.	
사업 신청 전 **연구책임자 및 공동연구원 모두 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항(기본정보, 전공 등)을 모두 입력 완료**하였고, 미비 시 신청되지 않음을 확인하였다. ※ 학위정보 입력 시 선행 학위정보(박사인 경우 석사, 학사정보/석사인 경우 학사정보)를 반드시 입력하여야 함	

생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 사전 확인했으며, **관련 문의(본인의 연구과제가 IRB 심의대상인지 여부 포함)는 각 소속기관 IRB**에 해야 함을 알고 있다. (소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인)	
한국연구자정보(KRI) 입력방법, 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 이용방법에 관한 질의는 **한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)로 문의**해야 함을 인지하고 있다.	
신청 중 체크리스트	**확인**
연구계획서 작성기준 및 방법을 인지하고 작성하였다. (**쪽수 제한 등**)	
사회과학연구지원사업은 **오픈(Open)평가 대상 사업**으로, 연구계획서 작성 시 연구진을 알아볼 수 있는 소속, 성명 등이 기재되어 있어도 무관함을 알고 있다.	
연구비 사용계획 작성 시 **단위를 '천원' 단위로 작성**하였다. (단위입력 예시)10,000,000원 → 10,000천원	
접수완료 후 **수정 시에도 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함**을 알고 있다.	
최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭' 등을 하지 않아야 함을 알고 있다. (**접수의 최종행위는 반드시 [신청완료]의 버튼을 누르는 것으로 마무리** 되어야 함)	
신청 후 체크리스트	**확인**
신규과제 접수 후 **접수내역을 출력하여 연구비 단위 등을 검토**하였다.	
업로드 한 **연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인**하였다.(pdf변환 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인)	
연구계획서와 분리하여 업로드 한 **개인정보 제공 및 활용 동의서가 참여 연구진 전원(연구보조원 제외) 개별 서명한 최종본임을 확인**하였다.	
정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자가 본 사업에 선정되어 인건비를 받게 되는 경우, 연구개시일부터 본 사업에서만 인건비를 받아야 함을 알고 있다.(**인건비 중복 수혜 불가**)	

- 주요사항 요약 -

구분	2018	2019
지원예산	○ 270백만원 - 지원과제 : 1과제	○ 270백만원 - 지원과제 : 1과제
지원대상	○ 「학술진흥법」제2조 제3호 및 제5호 규정에 해당하는 연구자(연구기관)	○ 좌동
지원규모 (연/과제당)	○ SSK-Network지원 및 성과홍보확산 : 1과제(270백만원)	○ SSK-Network지원 및 성과홍보확산 : 좌동
지원기간	○ 3년(계속과제)	○ 3년(신규과제)
평가절차	○ 요건 – 전공 - 종합	○ 좌동
학술활동 결과물 제출	○ 분기별 활동보고서, 연차 및 결과보고서	○ 좌동
연구개시일	○ 2018.07.01.	○ 2019.07.01.

- 차 례 -

Ⅰ. 추진목적 및 개요 ····· 1
Ⅱ. 지원내용 ····· 2
Ⅲ. 신 청 ····· 3
1. 신청자격 ····· 3
2. 신청 및 참여제한 ····· 4
3. 신청기간 및 방법 ····· 6
4. 신청절차 ····· 7
Ⅳ. 평가 및 선정 ····· 9
Ⅴ. 연구비 지급 및 관리 ····· 11
Ⅵ. 연구과제 관리 ····· 11
1. 평가유형 및 평가내용 ····· 11
2. 보고서 제출 ····· 13
3. 학술활동 성과 관리 ····· 14
Ⅶ. 기타사항 ····· 15

[붙임1] 연구비 비목별 계상기준 ····· 17
[붙임2] 선정평가 항목 및 배점 ····· 18
[붙임3] 연구계획서 양식 ····· 19
[붙임4] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식 ····· 24

Ⅰ 추진목적 및 개요

1. 추진목적

○ SSK사업 전략 아젠다 중심의 연구 협업 활성화 및 연구자간 네트워크 구축

- 유사 아젠다 중심의 연구팀(단, 센터)간 연계 지원을 통해 융합기반 연구문화 조성 및 해당분야의 연구 시너지 극대화

○ SSK사업 연구성과의 정부정책 연계 및 사회문제 해결 등 적극적인 활용 방안 마련

○ 사업의 취지·목적과 진행과정 및 성과 등을 일간지, 관련분야 학회지 등 On-Off Line 매체를 활용하여 홍보·확산

- 각종 사회문제에 대한 진단 및 중·장기 연구수요 제언

2. 지원근거

○ 「학술진흥법」 제3조(정부의 책무) 및 제5조(학술지원사업의 추진 등)

○ 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정(교육부 훈령)」

3. 추진내용

○ SSK 연구팀(단, 센터)들이 효과적인 사업을 수행할 수 있도록 연구자간 네트워킹 추진 상황을 주기적으로 점검 및 지원(워크숍, 포럼 독려)

※ Agenda별 포럼 및 합동포럼 추진(연 4회 이상) 및 SSK 네트워크 성과발표회(연 2회) 개최

○ 연구 네트워킹 관련 기초조사, 국내외 모범 사례 발굴 및 SSK성과관리시스템 고도화를 통한 연구집단 간 네트워크 활성화와 정부정책연계 방안 마련

※ 한국의 사회과학연구 문제점을 극복하고 정부부처와 SSK연구집단의 연계를 강화하기 위한 다양한 연계프로그램 발굴

○ SSK 연구성과 홍보 및 확산

※ SSK사업 우수 연구성과 중장기 홍보·확산 방안 마련

※ 언론매체를 활용한 SSK사업 아젠다·발전방향·SSK연구동향의 홍보 계획 및 활동 (신청 시 구체적인 홍보 계획 포함)

○ 사회과학분야 간 통섭과 융합을 위한 연구지원 프로그램 추진

4. 추진일정

일 정	추진 내용
2019. 4월	- 사업공고
2019. 5~6월	- 신규과제 신청 접수 및 평가
2019. 7월	- 연구개시

Ⅱ 지원내용

1. 예산 및 지원규모

구분	예산액	과제수	지원규모	지원기간
신규과제	270백만원	1과제	연270백만원 이내 (간접비 10% 포함)	3년

※ 간접비는 인건비와 직접비 합의 10% 이내 계상

2. 지원분야 및 지원대상

○ 지원분야 : 사회과학분야

○ 지원대상 : 「학술진흥법」 제2조 제5호 규정에 해당하는 자

○ 지정주제명 : SSK사업 Networking활성화 지원 및 성과 홍보·확산

3. 연구개시 및 기간

○ 연구개시일 : 2019년 7월 1일

○ 연구기간 : 2019.7.1.~2022.6.30.(3년)

Ⅲ 신청

1. 신청자격

○ 「학술진흥법」 제2조 제5호에 해당하는 연구자로서 연구책임자 및 공동연구원의 연구업적이 논문 3편 이상이 있는 대학·연구기관 등에 소속된 연구자

- 연구책임자는 연구비중앙관리가 가능한 국내기관 소속 연구자(전임교원)이어야 함

※「학술진흥법」 제2조 제5호

제2조(정의)
5. "연구자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
가.「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 및 같은 법 제17조에 따른 겸임교원
나.「평생교육법」 제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설 교원, 같은 법 제32조에 따른 사내대학(社內大學)형태의 평생교육시설 교원 및 같은 법 제33조에 따른 원격대학형태의 평생교육시설 교원
다. 제2호가목 및 다목의 부설연구소 및 제3호의 연구기관에 소속된 연구원
라.「대한민국학술원법」 제13조 및「대한민국예술원법」 제12조에 따라 학술활동 또는 예술창작활동의 지원을 받는 과학자 및 예술가
마. 국내외의 대학·연구기관에 소속되어 연수중인 박사학위를 소지한 사람
바. 대학·연구기관에 상응하는 외국의 대학·연구기관에 소속된 교원 및 연구원
사. 그 밖에 교육부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원 대상으로 특별히 인정한 사람

< 연구업적 산정 방식 >

- 업적산정기간 : 2014. 1. 1.부터 온라인신청 마감일 현재까지
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 1편으로 산정
- 저서·역서 : 단독 저자의 경우 논문 3편, 공동 저자는 논문 2편으로 산정
- 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정

※ 전임연구인력은 업적 요건 대상에서 제외함

○ 연구자 참여자격

구분		연구업적 및 자격
연구책임자		■ 연구업적 3편 이상
공동연구원	일반공동연구원	
	전임연구인력	■ 박사학위 소지자
연구보조원		■ (전문)학사,석사,박사 과정생 및 학사,석사급 연구원

○ 연구진 구성조건

- 연구책임자는 사회과학분야(재단 학술연구분야분류표 기준. 단, 여성학, 생활과학, 심리과학, 문헌정보학 등은 사회과학분야에 포함됨) 전임교원에 한정함
- 공동연구원의 전공분야(인문학, 예술학, 복합학, 이공분야 등) 제한없음
- 전임연구인력 : 과제에 참여할 경우 다음의 조건을 충족하여야 함

※ 전임연구인력은 박사학위 소지자로 연구개시일로부터 3개월 이내에 소속기관 임용 절차에 따라 연구원으로 임명하여 상근하도록 함
※ 전임연구인력 참여시 연간 30백만원 이상(퇴직금 포함)의 전임연구인력 인건비를 지급하여야 하며, 4대 보험료(기관부담금)는 10% 이내로 별도 지원함
※ 전임연구인력 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

2. 신청 및 참여제한

○ SSK 사업 내에서는 1인이 1과제만 신청 및 참여할 수 있음

- 현재 SSK 사업에 참여중인 연구책임자 및 공동연구원은 중복 참여할 수 없음

○ 온라인 신청 마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자는 신청불가

- 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
- 온라인 신청마감일 현재 학술활동결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 아니하여 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

○ 학술연구지원사업 다수과제에 참여 중인 연구자 및 대학 등이 「학술진흥법」 제19조 제2항에 따라 한 과제에 대해 사업비 지급 중지가 확정되는 경우 타 과제에 대해서도 사업비 지급 중지 및 참여제한('18년 신규선정 과제부터 적용)

○ 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함

- **(적용범위)** 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제3조에 따라 교육부에서 추진하고 있는 학술지원사업(단, 신청연도 이전 해부터 시작하여 학술지원사업 신청연도인 2019년도에 종료되는 연구과제는 미포함)
- **(예외)** 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제18조의 각 호에 해당하는 사업은 연구종료일에 관계없이 과제 수에 미포함

< 인문사회분야 학술지원사업 중 과제 수 미포함 사업 >

① 우수학자지원사업 ② 인문사회연구소지원사업 중 문제해결형 연구소
③ 학제간융합연구지원사업 중 융합연구총괄센터
④ 사회과학연구지원(SSK)사업 중 연구집단지원과제
⑤ 인문학대중화사업(인문도시지원, 인문강좌, 세계인문학포럼, 한중인문학포럼, 브랜드강화사업)
⑥ 인문한국플러스(HK+)지원사업 중 성과총괄확산센터

○ 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자가 본 사업에 선정되어 인건비를 받는 경우, 연구개시일부터 본 사업에서만 인건비를 받아야 함(인건비 중복 수혜 불가)

- 기 수행 중인 과제에서 인건비를 지급받고 있는 경우, 신규 선정 과제와 중복되는 기간에 대하여는 인건비 지급을 중지하고 본 사업의 사업비에서 지원

○ 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자 또는 공동연구원 등이 「학술진흥법」 등 관련 법령에 따른 제재, 연구 수행 과제 수 초과 등에 해당하는 것이 확인될 경우 최종 선정에서 제외되며, 선정 이후에도 과제 지원중단 조치 등 제재를 받을 수 있음

○ 협약체결 후 대학 자체 감사 및 교육부 감사 등을 통해 학생 대상 성희롱·성폭력 등 성비위 및 갑질*로 징계가 확정된 연구자에 대해 교육부 학술지원사업 참여 제한('19년 협약체결 과제부터 적용)

※ 성희롱-성폭력 등 성비위 및 갑질로 인해 연구자가 징계를 받은 경우 과제 참여중단 및 향후 1년간 학술지원대상자에서 선정 제외됨

*** 갑질의 개념**

○ **사회·경제적 관계**에서 상대방(乙)보다 **우월적 지위**에 있는 **갑(甲)**이 **권한**을 **남용**하여 을에게 행하는 **부당한 요구나 처우**

※ '공공분야 갑질 근절 종합대책'(관계부처 합동)에서 제시한 개념

※ 「공무원 행동강령」에 일반적 갑질 금지 규정 등 신설하여 개념 정립 예정(권익위, '18.10)

- **위법** 또는 **재량권 일탈·남용**에 해당하는 행위

- **적법** 또는 **재량권 내의 행위**라도 **인격적 모멸감**을 유발하는 경우에도 **갑질**에 해당

○ **연구비 공동관리(대학원생 인건비 횡령), 논문도용, 사학비리** 등 **교육분야의 갑질**은 통상 **권력형 범죄**의 양태를 보이며 발생

3. 신청기간 및 방법

○ 신청기간

- 연구자신청 : 2019.5.16.(목), 14:00 ~ 5.22.(수), 18:00까지

- 기관확인 : 2019.5.16.(목), 14:00 ~ 5.23.(목), 18:00까지

※ 연구자 신청 마감일 **18시에 접속이 일괄 차단**되므로 반드시 **18시 이전까지 접수를 완료**해야 함

○ 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)

- 온라인 신청 안내 매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차

일 정	연구자	주관연구기관	비고
사전 준비	① 사업 신청 대상 여부 확인 ② KRI 연구업적 및 개인정보 수정 ③ 계획서 작성	-	연구자 개별 준비
온라인 신청	① 온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr) ② 「계획서」 파일 탑재 ③ 온라인 신청 내용 및 제출서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)	-	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 주관연구기관 (산학협력단 등)
기관 확인	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템

❑ 온라인 신청 전 준비사항

○ 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 「한국연구자정보(KRI)」(클릭)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 불가능**함. 아울러 KRI내에서 신청자의 정보 공개여부 입력란은 **반드시 '공개'로 설정**하여야 함

- 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(e-R&D)에서 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 신청**하여야 함

○ 온라인 신청 시에는 [붙임3]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「흔글」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함

○ 신청자는 신청과제의 평가요청학문분야를 '연구분야분류표'에서 사전에 확인하여야 함

※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내→사업자료실→연구분야분류표→학술연구분야분류 [클릭]

※ **연구분야 및 평가관련 사항은 본 사업 담당 학문단(사회과학단)으로 문의**

○ 기 선정과제 정보 및 해당분야 연구동향 확인은 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용

□ 기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr) : 인문사회분야 연구자가 수행한 연구과제 및 연구성과 등 관련자료를 DB로 구축·제공하여 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템

❑ 온라인 신청

○ 신청자(연구책임자)는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 "연구계획서" 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)

○ 신청자(연구책임자 및 공동연구원)의 대표업적은 “신청자격”을 충족하는 연구업적 중 3편(이공분야 5편) 이상을 선택하여야 함

- 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함

○ 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 후에는 교체·수정이 불가능함

- 교체 및 수정한 후에는 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야 함 **(신청완료 버튼을 클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)**

○ 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)

○ “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임 4]양식을 활용하여 연구책임자 및 공동연구원 모두 개별 작성·서명하고, **연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함**

○ 연구비 사용계획 작성 시 [붙임1]의 연구비 비목별 계상기준을 참고하여 작성

○ 연구장비 신청 시 사유를 온라인에 입력하되, 연구와 직접적인 관련이 없는 범용성 장비(PC, 디지털카메라, 프린터, 캠코더 등)의 구입 지양

❑ 온라인 신청완료 후

○ 신청자

- 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류(계획서 등) 1부를 출력하여 주관연구기관의 연구비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출

○ 주관연구기관의 연구비 중앙관리 부서

- 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인한 후, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(e-R&D)을 통하여 승인 조치하여야 함

(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음)

Ⅳ 평가 및 선정

1. 평가단계

단계별	평가구분	평가내용	비 고
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	재단
2단계	전공(패널)평가	사업계획서 평가	전공평가단
3단계	종합평가	평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

※ 평가결과 최종 점수 60점미만 과제는 선정에서 제외함(단독접수일 경우 70점 기준 적합/부적합 평가로 진행하며 70점미만 과제는 선정에서 제외함)

❑ 제 1 단계 : 요건심사

○ 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사

○ 심사내용 : 신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등

❑ 제 2 단계 : 전공평가

○ 평가방법 : 패널평가(연구계획 집단 검토 및 토의에 따른 평가)

○ 평가내용 : 사업계획서의 우수성 등

○ 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임2] 참조

평가항목	평가지표	배점
적합성(50)	연구주제 적합성 및 독창성	50
수월성(30)	사업내용 및 방법의 적절성 및 타당성	15
	실행계획의 구체성	15
기대효과(20)	기여도 및 파급효과	20
합 계		100

※ 단독접수일 경우 70점 기준 적합/부적합 평가로 진행함

❑ 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 : 한국연구재단이사장, 주관연구기관장, 연구책임자 3자간 협약 체결

- 협약체결 후라도 신청자격 요건 부적합이 확인되면 선정 취소
- 주관연구기관은 아래와 같은 상황이 발생할 경우 즉시 공문으로 한국연구재단에 보고(연구책임자는 주관연구기관에 보고)

※ 연구과제 협약 체결 전, 미성년 저자 또는 배우자, 직계존·비속이 연구에 참여하는 경우(사전 승인 필요하며, 위반 시 제재처분)

※ 연구과제 협약 체결 후, 연구원이 변경되어 미성년 저자 또는 배우자, 직계존·비속이 연구에 참여하는 경우(사전 승인 필요하며, 위반 시 제재처분)

※ 연구과제 협약 체결 후, 연구자가 성희롱, 성폭력 등 성비위 및 갑질로 인해 징계를 받은 경우

Ⅴ 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급

○ 연구책임자가 소속된 주관연구기관(산학협력단 등)에 지급

※ 연구비는 과제별 협약체결 이후 집행하여야 함

※ 다년과제의 경우 연차(단계)평가 후 지원이 결정된 연구비 지급

2. 연구비 관리

○ 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 연구책임자 소속기관(주관연구기관)이 중앙 관리

○ 인문사회분야 **연구비카드 사용 의무화**로 사업비집행 모니터링 강화 및 연구비 사용의 투명성 제고

※ (기존) 기관 법인카드 → (변경) 연구비카드 사용

Ⅵ 연구과제 관리

1. 평가유형 및 평가내용

❑ 연차평가

○ 평가시기 : 연차보고서 접수 후 다음 연도 연구개시 전

○ 평가방법

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

○ 평가항목

점검항목	점검내용
기 수행 연구 실적	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적
	연구수행결과 관련 실적
향후 연구계획 및 내용	기 수행 연구내용과의 연관성
	다음연차 연구목표 및 내용의 적정성
	최종 연구목표 달성 가능성

○ 평가결과에 따른 조치

점수	등급	조치
60점 이상	**PASS**	**계속지원**
60점 미만	**FAIL**	**지원중단**

○ 평가결과 활용 : 다음연도 계속 지원 여부 및 사업비 결정

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

❑ 종료과제 결과평가

○ 평가시기 : 연구기간 종료일로부터 2개월 이내

○ 평가방법 : 세부평가 계획은 별도로 정함

○ 평가내용 : 결과보고서 내용의 질적 평가

평 가 항 목	평 가 결 과	
	점수	비고
ㅇ **사업목적의 달성도**	/ 30	·각 평가 항목별 달성정도를 판단하여 점수 부여
ㅇ **사업결과의 질적 수준** · 추진결과의 질적 우수성, 독창성, 선행 연구 및 연구동향의 파악 정도 등	/ 30	
ㅇ **사업결과의 활용도** · 연구팀간 네트워크 참여 실적 등	/ 30	
ㅇ **수행과정의 적절성** · 수행방법의 적합성, 연구추진일정 준수 정도	/ 10	
합 계:	**점 / 100점**	

○ 평가방법 : 통과여부 결정(Pass/Fail)
※ 평균점수 70점 미만 시 Fail

○ 평가결과에 따른 조치
- 평가 결과 Fail의 경우 연구비 일부 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청 제한
※ 평가 결과 Fail의 경우 1회에 한하여 재평가를 실시할 수 있음

2. 보고서 제출

❑ 연차보고서

○ 제출시기 : 연차별 연구종료 2개월전

○ 제출방법 : 온라인 제출

○ 제출자료 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)

❑ 학술활동 결과보고서

○ 제출시기 : 연구기간 종료일까지

○ 제출방법 : 온라인 제출

○ 제출자료
- 학술활동 결과보고서 : 자유형식, 파일 탑재
※ 연구계획에 따른 연구결과 및 내용을 종합 정리하여 보고서로 작성
- 학술활동 요약문(국・영문) : 직접 입력
※ 학술활동 요약문은 학술활동 결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
- 학술활동 결과 개요 보고서 : 직접 입력
※ 초록, 연구결과 및 활용방안, 색인어 등
- 학술활동 성과 및 학술활동 성과물 : 파일탑재(해당 시)
※ 연구성과는「VI. 연구과제관리 3. 학술활동 성과관리」세부내역 참조

○ 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
- 결과보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능
※ 학술활동결과보고서 미제출 과제는「학술진흥법」제20조에 따라 제재 조치

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

- 사업단은 활동보고서를 분기별 1회 이상 제출하되, 분과내 연구팀(단, 센터)별 융합의지를 파악할 수 있는 설문조사(년 1회 이상)를 첨부해야 함

❑ 사업비 정산 보고서 제출

○ 제출시기 : 연구기간 종료 후 3개월 이내

○ 제출방법 : 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 입력

❑ 학술활동 결과물 : 제출 의무 없음

3. 학술활동 성과 관리

○ 연구자는 학술활동 결과물 제출 후라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동 결과물(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(「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제2조 제10항)
> - 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

Ⅶ 기타사항

○ 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

- 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항 확인
- 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인

※ 문의처 : 국가생명윤리정책연구원 http://irb.or.kr

> * 인간대상연구란 "사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구로서 보건복지부령으로 정하는 연구"이며, IRB 심의를 받도록 정해져 있음.

○ 2019년 학술지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 연구개시일로부터 3개월 이내에 한국연구재단 지정 '연구윤리 교육'을 이수하여야 함

※ 단 '연구윤리 교육'을 수료한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함
(유효기간 종료 이후 연구수행 중인 경우, 재이수 필요)

문 의 처

□ **한국연구재단(www.nrf.re.kr)**

○ **사업 및 신청요강 관련 문의**

- 인문사회연구소지원팀 : 042-869-6133, 6137, 6138

○ **전공평가 관련 문의**

- 사회과학단 : 042-869-6302, 6085

○ **전산 관련 문의**(온라인신청, 연구업적통합정보(KRI), 전산장애)

- 정보팀 콜센터 : 1544-6118

○ **사업비 사용 및 정산 관련 문의**

- 연구비정산팀 콜센터 : 1544-6118

○ **기초학문자료센터(KRM) 관련 문의**

- 인문사회연구총괄기획팀 : 042-869-6086

붙임1 연구비 비목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	전문인건비	해당 학술활동에 직접 참여하는 박사급 연구원(교육부, 전문기관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 경우는 제외한다)	전임연구인력**(연 3,000만원 이상/ 1인당)** * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함
	학생인건비	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 전산처리비 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.
	학술연구비	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.
	학술활동수당	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

붙임2 선정평가 항목 및 배점

평가항목	세부 평가지표	배점
연구주제 적합성 및 독창성	■ 지정주제와 부합하는가? ■ 지정주제의 목적 달성에 적합한가? ■ 독창적인 사업(연구) 방법론을 모색하는가?	50
사업내용 및 방법의 적절성 및 타당성	■ 연구규모와 관련하여 사업내용 및 범위가 적절한가? ■ 추진되어야 할 핵심적인 사업내용을 포괄하는가? ■ 타당한 추진결과를 도출할 수 있는 적합한 접근방법인가?	15
실행계획의 구체성	■ 사업 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가? ■ 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가? ■ 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가? ■ 연구규모(연구비 등)가 적절한가?	15
기여도 및 파급효과	■ SSK 네트워크에 기여할 수 있는가? ■ 한국사회과학의 미래 트랜드(연구영역) 분석이 가능한가? ■ 관련 분야 연구 활성화에 기여하는가?	20
합계		100

붙임3 **연구계획서 양식**

연 구 계 획 서

사 업 명			2019년 사회과학연구지원사업(연구집단지원과제)			
연구과제명	국 문					
	영 문					
연구규모 및 참여연구원	연구기간		2019.07.01.- 2022.06.30 3년	참여인원 (연구보조원 제외)	연구책임자	1 명
	신청연구비	1차년도	천원		일반공동연구원	명
		2차년도	천원		박사급연구원	명
		3차년도	천원			명
		합계	천원		합계	명

<목차>

Ⅰ. 연구요약 ····· 0

Ⅱ. 연구내용 ····· 0

1. 연구의 목적 ····· 0
2. 연구방법 및 내용 ····· 0
3. 연구진 구성 및 역량 ····· 0
4. 결과 활용방안 ····· 0
5. 기타사항 ····· 0
6. 추진일정 ····· 0
7. 참고문헌 ····· 0

이 쪽은 참고하신 후 반드시 삭제하시고 작성하십시오.

※ 연구계획서는 **"목차"를 반드시 포함**
- [표지]와 [Ⅰ.연구요약] 사이에 "목차" 배치

※ 연구계획은 "(붙임2)선정평가항목 및 배점"을 참조하시어 자유형식으로 기술함

※ 연구계획서**(Ⅱ.연구내용의 1.연구의 목적~6.추진일정)**는 **A4용지 25쪽 이내에 작성**해야 함
- **"표지, 목차, Ⅰ.연구요약, Ⅱ-7. 참고문헌"은 쪽수에 포함되지 않으며**, 25쪽을 넘는 경우 감점 처리 될 수 있음
- 연구계획서는 **반드시 쪽수(page)를 기재함**
- 글자크기는 13pt로 권장하며, 줄간간격 등은 조정 가능함

※ 인용자료 및 데이터의 출처는 반드시 명시

※ 연구과제의 평가는 연구진 역량을 평가할 수 있도록 최근 5년 이내의 업적을 공개하는 **오픈(Open) 평가로 진행**됨. 기존 연구업적 및 활동 등 연구진의 역량을 잘 드러낼 수 있도록 기재함

※ '연구비 사용계획'은 본 계획서에는 작성하지 않으나, 신청요강 내 연구비 비목별 계상기준(붙임1)을 참고하여 세부계획을 수립 후 **온라인 신청 시 시스템('신청연구비' 항목)에 직접 입력.** 기자재 및 해외출장이 필요한 경우에는 각각 필요성을 추가 기술함

※ 내용 작성과 관련한 설명내용(파란색 글씨로 표시된 부분)은 내용 작성 시 삭제하고 기술함

Ⅰ. 연구요약

연구목표 (한글 2000자 이내)	
기대효과 (한글 2000자 이내)	
연구요약 (한글 2000자 이내)	※ 제안과제의 연구목적, 연구내용, 연구방법 등을 명확하고 간결하게 작성하며, 연구내용에 포함되지 않는 내용은 포함하지 않음
키워드(Keyword) (한글)	
키워드(Keyword) (영어)	

※ 표 양식의 변경 및 삭제는 불가능하며 이미지, 수식, 표의 삽입을 금지하고 특수문자 기호는 전각기호만을 이용하여 작성
(온라인 신청 시 '연구요약' 항목에 본 내용을 복사하여 입력해야 함)

Ⅱ. 연구내용

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 창의성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(중점 연구내용을 구체적으로 어떻게 수행할 것인지에 대한 연구 추진전략, 연구방법을 기술함. 1차, 2차, 3차년도를 구분하여 작성)

3. 연구진 구성 및 역량

(과거 업적을 바탕으로 신청하고자 하는 연구 주제를 얼마나 잘 달성할 능력이 있는지 기술)

4. 결과 활용방안

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

5. 기타사항

(기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

6. 추진일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

※ 1차, 2차, 3차년도 일정 각각 작성

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기간(추진년월)	내 용	비 고
2019.07.		

※ 2차, 3차년도 일정도 동일하게 작성

7. 참고문헌

붙임4 **개인정보 제공 및 활용 동의서 양식**

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 공동연구원은 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 신한카드, IBK기업은행에 관련 정보가 제공되며 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
○ 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(공동연구원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2019년 월 일

☐ **신청 및 참여과제 정보**

사 업 명 사회과학연구지원사업 신청년도 2019년

연구과제명

☐ **참여인력**

구 분	성 명	생년월일	소속기관	서 명
연구책임자 or 공동연구원				

※ 참여인력 전체에 대하여 작성(**연구보조원은 제외**하며, 반드시 참여인력 각각 작성)

한국연구재단 이사장 귀하