
**2019년도 인문사회분야 학술지원사업
학문후속세대지원 신청요강
[시간강사연구지원]**

2019. 1.

연구과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 시간강사연구지원사업의 신청 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인이 지원 대상에 맞는지 확인해 주시기 바랍니다.(4쪽 참조)

구 분	내 용
연구업적	2014.1.1.~온라인 신청마감일 기준 연구업적 2편 이상
지원대상	박사학위를 소지하고, 최근 5년 내에 대학 강의경력이 있는 국내 대학 전업 시간강사

- ② 사업신청을 위한 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 반드시 확인하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) 필수입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능분야, 학위 등)은 다음 쪽 참조
- ③ 연구과제의 평가는 무기명평가(Blind Review)로 진행됨. 공정한 평가를 위하여 연구계획서 내용 및 파일명 등에 연구책임자를 알아 볼 수 있는 정보(소속, 성명 등)를 기재해서는 안되며(지도교수 포함), 이를 지키지 않아 발생하는 평가상의 불이익은 연구책임자의 책임이라는(귀책사유에 해당한다는) 점을 유의하시기 바랍니다..
- ④ ‘온라인신청안내매뉴얼’ 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ⑤ **연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단**되므로 반드시 **18시 이전까지** 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감 시간 **3~4시간 전까지** 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.
- ⑥ 시간강사연구지원사업의 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.(7쪽 참조)

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2019. 6. 3.(월) 14:00 ~ 2019. 6. 13.(목) 18:00
주관연구기관 확인	2019. 6. 3.(월) 14:00 ~ 2019. 6. 20.(목) 18:00
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 확인 ▷ 신청 완료
구비 서류	연구계획서, 전업시간강사확약서

참고 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

한국연구자정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함
 - 신청자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우**, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가함**. 이 경우 **소속대학의 관련 부서로 연락**

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 협정체결기관



- 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. 누락 시 신청 불가

▶ 필수항목 - 과제 진행을 위한 연락을 위해 전화번호와 이메일을 꼭 입력해주시기 바랍니다.

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 '단과대구분없음'으로 입력
	학과	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'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 안 된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118 → 1번(전산문의)

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
<p>연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함을 알고 있다.</p>	√
<p>시간강사지원사업 신청자격인 전업시간강사이며 박사학위소지자이고, 최근 5년 내(2014.1.1.이후) 강의경력과 연구업적이 2편 이상인 연구자로 모두 만족해야 신청 가능함을 확인하였다.</p>	
<p>시간강사연구지원사업 신청자의 경우 사전에 신청기관을 정하고, 사업비 중앙관리부서와 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청 전후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함을 알고 있다.</p>	
<p>사업 신청 시 완전히 게재완료된 논문만 업적으로 인정됨을 확인하였다.(논문게재 예정증명서 등은 연구업적으로 인정불가)</p>	
<p>전업시간강사이고 건강보험자격득실확인서 상 가입자 구분이 ‘직장가입자’가 아니며, 현재 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받고 있지 않다. (단, 고등교육법 일부 개정 법률(시간강사 처우개선법)의 적용을 받아 대학에서 강사로 임용된 경우는 강사 임용에 따른 인건비성 경비를 받아도 사업 신청 가능)</p>	
<p>신청자는 전업시간강사 확약서를 제출하기 전 반드시 건강보험자격득실확인서의 가입자 구분 상태를 확인해야 하며, 신청시점에 가입자 구분 란이 ‘직장가입자’로 표기된 경우에는 신청할 수 없음을 알고 있다.</p>	
<p>연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함을 알고 있다.</p>	
<p>하반기 사업(신청요강 5쪽 참고) 중 연구책임자로는 1개 과제만 신청가능하며, 공동연구과제 포함 최대 3개 과제까지만 참여 가능함을 인지하고 있다.</p>	
<p>시간강사지원사업은 ‘개인연구’로, 공동연구원 등록이 불가함을 알고 있다.</p>	
<p>기존에 선정된 연구과제, 학문분야의 연구동향 등 확인은 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr)을 활용해야 함을 알고 있다.</p>	

온라인신청안내매뉴얼이 신청접수 1주일 전에 홈페이지에 공고되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야하는 것을 알고 있다.	
사업 신청 전 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 모두 입력 완료하였고, 미비 시 신청되지 않음을 확인하였다.	
생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 사전 확인했으며, 관련 문의(본인의 연구과제가 IRB 심의대상인지 여부 포함)는 각 소속기관 IRB에 해야 함을 알고 있다. (소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인)	
한국연구자정보(KRI) 입력방법 및 전산시스템에 관한 질의는 한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)→1번(전산문의)으로 문의해야 함을 인지하고 있다.	
사업 및 신청관련 문의와 관련한 질의사항은 P.40 문의처의 연락처를 참고하여 연락해야함을 인지하고 있다.	
신청 중 체크리스트	확인
연구계획서 작성 시 한글로 작성하며, 부득이한 경우 영문까지만 허용함을 알고 있다.	
연구계획서는 글씨크기 13point로 작성하고, 연구계획서 양식 II. 연구내용 부분은 10쪽 이내로 작성(참고문헌은 쪽수에 미포함)하되, 부득이한 경우 연구책임자 재량선에서 일부조정이 가능함을 알고 있다.	
시간강사지원사업은 무기명평가 대상 사업으로, 연구계획서 작성 시 본인을 알아볼 수 있는 소속, 성명 등을 전혀 기재하지 않았다.(참고문헌은 해당사항 없음)	
탑재한 파일명에 개인정보가 포함되지 않았음을 확인하였다. 예시)연구계획서_홍길동.hwp 와 같이 파일명에 개인정보를 기재하는 것을 금지함.	
접수완료 후 수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함을 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
신청하고자 하는 시간강사연구지원사업에 제대로 지원하였다.	
신규과제 접수 후 접수내역을 출력하여 기본입력사항 등을 검토하였다.	
업로드 한 연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인하였다. (작성내용 및 pdf변환 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인) ※ 상기사항을 준수하지 않음에 따른 불이익(평가 등)이 있음을 알고 있다.	

- 주요사항 요약 -

구분	2018	2019
지원예산	○ 총예산 : 17,952백만원 - 신규 : 17,948백만원 (1,282과제 내외)	○ 좌동
지원규모	○ 단독연구 : 14백만원/연 (기관지원금 1백만원 포함)	○ 좌동
지원기간	○ 1년	○ 좌동
지원대상	○ 전업시간강사 - 박사학위 취득자 - 최근 5년 내 대학에서의 강의 경력이 있는 전업 시간강사 - 최근 5년 내 연구업적 2편 이상	○ 전업시간강사 (겸임/초빙교원 포함) - 박사학위 취득자 - 최근 5년 내 대학에서의 강의 경력이 있는 전업 시간강사 - 최근 5년 내 연구업적 2편 이상 - 대학 정규 강의에 따른 소득 이외에 타 기관, 법인 등에서 지급받는 근로 소득이 있는 연구자는 신청 불가
평가절차	○ 요건심사 → 전공평가(온라인+ PM Review) → 종합평가	○ 좌동
학술활동 결과물 제출 및 결과평가	○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과 보고서 결과평가 실시(단, 연구기간 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출 시 결과평가 면제)	○ 좌동
추진일정	○ 신규 과제 - 1월 공고/6~8월 평가 및 선정 - 연구개시 : 9. 1.	○ 좌동

- 과제수행 주요절차 -

구분	세부 내용	비고
사업 공고 및 접수	사업 신청공고 및 과제 접수	· 한국연구재단
	□ 선정 평가	· 한국연구재단
	□ 지원과제 예비 선정	· 한국연구재단
	□ 최종 선정 발표	· 한국연구재단
	□ 협약 및 연구비 지원	· 연구자/한국연구재단/ 주관기관
연구과제 관리 (연구 기간 이후)	□ 정산보고서 제출 (과제 종료 후 3개월 이내)	· 연구자/주관기관
	□ 학술활동 결과보고서 제출 (과제 종료 후 6개월 이내)	· 연구자
	□ 학술활동 결과물 제출 (과제 종료 후 2년 이내)	· 연구자
	□ 종료과제 결과평가 (학술활동 결과물 미제출자 대상)	· 한국연구재단
과제 종료	□ 성과 확산 및 사후 관리	· 연구자/한국연구재단/ 주관기관

- 차례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	3
III. 신청	4
1. 신청자격 및 주관연구기관	4
2. 신청 및 참여제한	4
3. 신청기간 및 방법	7
4. 신청절차	7
IV. 선정평가	11
V. 사업비 관리	14
VI. 연구과제 관리	16
1. 보고서 제출	16
2. 학술활동 결과물 제출 및 평가	17
3. 학술활동 성과 관리	18
4. 신분변동 후속조치	19
VII. 기타사항	21
[붙임1] 평가항목 및 배점	22
1. 신규과제 평가	22
2. 결과평가	23
[붙임2] 연구계획서 양식	24
[붙임3] 전업 시간강사 확약서 양식	29
[붙임4] 전업 시간강사 신분변동 확약서 양식	30
[붙임5] 시간강사 지원사업 FAQ	31

I

사업목적 및 개요

1. 사업목적

- 연구환경이 열악한 인문사회분야 시간강사에게 연구기회를 제공하여
고등교육의 질적 개선 유도

2. 지원근거

- 「학술진흥법」제3조(정부의 책무), 제5조(학술지원사업의 추진 등) 및
제7조(학문후속세대의 육성)

3. 중점 추진방향

- 교육부 및 연구재단 우수성과과제의 연구자 신청 시 가산점을 부여함
으로써 우수성과자 우대 및 우수성과 창출 도모
(우수성과 선정일로부터 3년 이내, 총 1회 한정)
- 인문사회분야 전업시간강사의 처우개선 및 안정적 연구 환경 제공
- 고등교육법 일부 개정 법률(시간강사 처우개선법) 시행을 고려한 지원
기준 마련
- 소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 지원
- 과제 선정 과정에서 동일 조건(선정평가 점수의 동점 등)일 경우 여성
신청자, 지방소재기관 신청자 우대
- 연구기간 중 연구자 자율성을 보장하되, 결과평가를 통해 우수성과 창출
- 연구종료 후 결과평가를 시행하여 평가 결과에 따라 후속조치
※ 연구종료 후 2년 이내 학술활동 결과물 제출 시 결과평가 면제
- 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 연구윤리 교육 실시

- 임신·육아 휴직에 의하여 과제를 수행할 수 없는 경우 연구기간 연장(최대 2년이내)을 허용함으로써 연구 중단 및 경력단절 방지 등 출산·육아 친화적 연구 환경 조성

4. 기대효과

- 시간강사에게 안정적인 연구 환경을 제공하여 풀뿌리 연구자가 연구에 집중할 수 있는 환경 조성

5. 추진일정

일정	추진내용
'19. 1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2019년도 학문후속세대(시간강사연구지원) 세부시행계획 확정·시행 ▪ 신규과제 공고
'19. 6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신규과제 신청접수
'19. 6.~8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신규과제 선정평가 실시
'19. 9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신규 선정과제 연구개시

II

지원내용

1. 예산

(단위:백만원/과제)

구분	예산액	지원예정 과제수
신규과제	17,952	1,282 내외

2. 지원분야

○ 지원분야 : 인문사회분야(예술체육학 포함)

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

3. 지원규모

○ 지원금액 : 과제당 총 14,000천원/연

- 인 건 비 : 13,000천원

- 기관지원금 : 1,000천원

4. 지원기간 및 연구개시

○ 지원기간 : 1년 (2019.9.1.~2020.8.31.)

○ 연구개시일 : 2019. 9. 1.

Ⅲ

신청

1. 신청자격 및 주관연구기관

□ 신청 연구자

- 기본자격요건 : 전업시간강사
 - 전국 국·공·사립대학(2년제 대학 포함)의 전업 시간강사 (겸임/초빙 교원 포함)
 - 전업시간강사 : 직업을 갖지 않고 시간강사만 전업으로 하는 연구자
 - 대학 정규 강의에 따른 소득 이외에 타 기관, 법인 등에서 지급받는 근로 소득이 있는 연구자는 신청 불가
 - 외국인 및 주민등록번호가 없는 경우 본 시간강사연구지원사업에 신청불가
 - 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhis.or.kr)의 건강보험자격득실확인서 등을 통해 확인
- 강의관련 : 최근 5년 내(2014. 1. 1.이후) 대학에서 강의 경력이 있는 연구자
- 학위관련 : 박사학위 소지자
- 연구업적관련 : 아래와 같은 연구업적이 2편 이상인 연구자

< 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 업적 1편
 - ※ 공동저자(공동저자 수와 무관)로 참여한 논문도 업적으로 산정 가능
- 저서·역서 : 단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편
- 특허 : 특허 1건은 업적 1편

□ 주관연구기관

- 주관연구기관은 사업비중앙관리가 가능한 국내 대학으로 한정함

2. 신청 및 참여제한

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청 및 참여할 수 있음
 - '19년 상반기 학문후속세대지원사업(박사후국내연수, 학술연구교수)의 선정자는 본 사업에 신청 및 선정 불가

- “하반기 선정 사업”(9.1. 연구개시) 내에서는 연구책임자로 1과제만 신청 가능

※ 하반기 선정 사업 : 학문후속세대지원(시간강사연구지원), 인문사회연구소지원(문제 해결형 제외), 인문한국플러스(2유형) 중 **연구책임자로 1과제만 신청할 수 있음**

- 상반기 및 하반기 접수과제에 각각 신청은 가능하나, 상반기 연구책임자로 선정된 경우에는 하반기 접수과제의 결과가 나오지 않았더라도 하반기 신청을 포기하거나 상반기 선정을 포기해야 함

※ 위와 같은 상황이 발생할 경우 즉시 재단보고(주관연구기관을 통해 공문 발송)

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

※ 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제18조

- (적용범위) 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제3조에 따라 교육부에서 추진하고 있는 학술지원사업(단, 신청년도 이전 해부터 시작하여 학술지원사업 신청년도인 2019년도에 종료되는 연구과제는 미포함)
- (예외) 인문사회분야 학술지원사업 제18조의 규정 각호에 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, 석학인문강좌, 세계인문학포럼, 한중인문학포럼, 브랜드강화사업)
- ⑥ 인문한국플러스(HK+)지원사업 중 성과총괄확산센터

- 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

- 온라인 신청 마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자는 신청불가

- 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원

- 온라인 신청마감일 현재 학술활동 결과물 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 환수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조에 의해 제재조치를 받고 있는 자
- 대학 자체 감사 및 교육부 감사 등을 통해 학생 대상 성희롱·성폭력 등 성비위 및 갑질*로 징계가 확정된 연구자에 대해 교육부 학술지원 사업 참여 제한
- ※ 성희롱-성폭력 등 성비위 및 갑질로 인해 연구자가 징계를 받은 경우 과제 중단 및 향후 1년간 학술지원대상자에서 선정 제외됨

* 갑질의 개념

- 사회·경제적 관계에서 상대방(乙)보다 우월적 지위에 있는 갑(甲)이 권한을 남용하여 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·남용에 해당하는 행위
 - 적법 또는 재량권 내의 행위라도 인격적 모멸감을 유발하는 경우에도 갑질에 해당
- 연구비 공동관리(대학원생 인건비 횡령), 논문도용, 사학비리 등 교육분야의 갑질은 통상 권력형 범죄의 양태를 보이며 발생

- 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)
- 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자가 본 사업에 선정되어 인건비를 받는 경우, 연구개시일부터 본 사업에서만 인건비를 받아야 함(인건비 중복 수혜 불가)
 - ※ 단, 고등교육법 (법률 제15948호, 2018.12.18., 일부 개정) 중 2019. 8. 1. 시행되는 제 14조2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원 등의 경우 대학 정규 강의에 따른 소득과 본 사업의 연구비 중복 수혜 가능
 - ※ 대학 정규 강의에 따른 소득 이외에 타 기관, 법인 등에서 지급받는 근로 소득이 있는 경우 연구 중단
- 기 수행 중인 과제에서 인건비를 지급받고 있는 경우, 신규 선정과제와 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 본 사업의 사업비에서 지원

3. 신청기간 및 방법

○ 신청기간

- 연구자 신청 : 2019. 6. 3.(월) 14:00 ~ 6. 13.(목) 18:00

- 기관 확인 : 2019. 6. 3.(월) 14:00 ~ 6. 20.(목) 18:00

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

○ 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)

- 온라인 신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차

구분	연구자	주관연구기관	비고
사전 준비 (~6.2)	①	사업 신청 대상 여부 확인	연구자 개별 준비
	②	KRI 연구업적 및 개인정보 수정	
	③	연구계획서 작성	
	④	심사요청 학문분야 확인	
온라인 신청 (6.3~6.13)	①	온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr)	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템
	②	「연구계획서」, 「전업시간강사확약서」 파일 탑재	
	③	재단시스템 탑재자료 출력본 및 증빙 서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)	주관연구기관 (산학협력단 등)
기관 확인 (6.3~6.20)	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템

가. 온라인 신청 전 준비사항

1) 신청자는 「한국연구자정보(KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함

- 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소, 학위정보 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가함. 아울러 KRI 내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 반드시 ‘공개’로 설정

- 한국연구재단 연구사업통합지원시스템에서 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 [붙임2]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「□글」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함
- 3) 신청자는 사전에 신청기관을 정하고 사업비 중앙관리부서와 지원 및 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청 전·후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 4) 신청자는 신청과제의 심사요청학문분야를 ‘연구분야분류표’에서 사전에 확인하여야 함
 - ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내→사업자료실→연구분야분류표→[학술연구분야분류\[클릭\]](#)
 - ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의
- 5) 신청자는 전업시간강사 확약서를 제출하기 전 반드시 건강보험자격득실확인서의 가입자 구분 상태를 확인해야 하며, 신청시점에 가입자 구분 란이 ‘직장가입자’로 표기된 경우에는 신청할 수 없음
 - 단, 직장가입자라 하더라도 연구시작일 이전에 근로 계약이 만료되는 경우 신청이 가능함. 이 경우 연구시작일 이전 근로 계약 만료를 확인하는 주관기관 명의의 4대 보험 가입 사유서(자유양식)와 관련 증빙(근로 계약서 등)을 전업시간강사 확약서와 함께 하나의 파일로 만들어 탑재
 - ※ 관련 증빙에 주민등록번호가 있는 경우 뒷자리를 반드시 삭제
 - 선정이후 협약체결 전에 신분확인 시행
 - 선정이후 ‘직장가입자’로 확인되는 경우 선정취소 및 연구비 반납
 - 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhis.or.kr)의 건강보험자격득실확인서 등을 통해 확인

▶제출서류

- ① 연구계획서 ([붙임2] 양식을 작성)
- ② 전업시간강사 확약서 ([붙임3] 재단 소정 양식, 서명필수)
- ③ 강의실적 증명서 : 최근 5년 내 국내 대학의 강의실적(경력) 증명서(발급기관양식)
- ④ 박사학위증(기) 사본
 - 강의 실적이 많은 경우에는 최근실적으로 1개 대학의 실적만 제출
 - 수기작성 불가. 기관에서 발급받은 서류만 인정

제출시기	제출서류
온라인 신청시 탑재 및 주관연구기관으로 서면제출	① 연구계획서 ② 전업시간강사 확약서
주관연구기관으로 서면제출	③ 강의실적 증명서 ④ 박사학위증(기) 사본

- ※ 위의 ①~②은 각각의 파일로 준비하여 온라인 신청 안내 매뉴얼에 따라 온라인 신청 시 파일을 제출
- ※ 전업시간강사 확약서는 반드시 출력 후 직접 서명한 뒤 서명본을 스캔하여 PDF 파일로 만든 후 온라인 제출(이름을 타이핑한 서류는 인정하지 않음)

- 6) 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

나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 ‘온라인 신청사항’을 입력하고, 작성한 [붙임2]의 ‘연구계획서’ 및 [붙임3]의 ‘전업시간강사 확약서’ 파일을 탑재하여야 함 (접수번호는 온라인 신청완료 후 확인 가능)
- 2) 신청자가 KRI에 입력한 최근 5년간 연구업적은 신청요건 확인을 위한 기본자료로 활용됨
- 3) 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
(신청완료 버튼을 클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)

4) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청 완료된 것으로 인정하지 않음

5) 개인정보 제공 및 활용 동의서는 별도의 자필 서명 및 파일 탑재 없이 과제 신청 시 “온라인 제출”로 대체

다. 온라인 신청 완료 후

1) 신청자

- 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 출력본 1부 및 제출서류 (9쪽 제출서류 ①~④) 각 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 연구사업통합지원시스템을 통하여 승인 조치하여야 함

(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음)

- 주관연구기관은 신청자가 제출한 전업시간강사 확인서의 자필 서명 여부를 확인하여야 함

- 신청자로부터 제출받은 연구계획서 및 증빙서류 등은 한국연구재단으로 별도 송부하지 않고 자체 보관함

(단, 한국연구재단에서 별도 요청 시 제출)

IV

선정평가

1. 평가단계

단계별	평가구분	평가내용	비고	
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단	
2단계	전공 평가	온라인평가	연구의 창의성 및 연구계획서 우수성 등	전공평가단
	PM Review (필요시)	온라인 평가 결과 검토		PM
3단계	종합평가	평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단	

2. 평가절차 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

- 평가방법 : 전산시스템에 의한 확인 평가
- 평가내용 : 신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등

나. 제 2 단계 : 전공평가

- 평가방법 : 온라인 평가 + PM Review(필요시)
 - 온라인 평가 : 전문가에 의한 온라인 개별 평가
 - PM Review : 해당 학문분야 PM이 전공평가 결과 검토
(평가자 간 점수 격차가 일정 수준 이상일 경우 검증 및 보완 등)
- 평가내용 : 연구의 창의성 및 연구계획의 우수성 등

- 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임1] 참조

평가항목	평가지표	배점
연구의 창의성 (40)	연구주제의 창의성	25
	연구방법의 적절성 및 도전성	15
연구계획의 우수성 (30)	연구목적의 타당성	10
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	20
연구자 성장 가능성 및 기대효과 (30)	교육(강의)의 연관성	20
	해당 분야 학문발전 기여도	10
합계		100

다. 제 3 단계 : 종합평가

- 평가주관 : 종합평가단
- 평가내용 : 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정
 - ※ '16~'18년 교육부 및 재단 우수성과 과제의 대표자 1인에게는 가산점(3점) 부여 (우수성과 선정일로부터 3년 이내, 1회)
 - ※ 가산점 활용 희망 시, 주관기관을 통해 신청마감일 이후 15일 이내 재단으로 가산점 사용요청 공문 제출해야 사용가능
 - ※ 평가결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

3. 선정 및 협약체결

- 예비선정 : 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개 하여 타 사업비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지
 - ※ 예비선정 결과에 대해 표절 및 중복지원 관련 이의신청제도 운영
- 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
- 협약체결 : 한국연구재단(이사장), 주관연구기관(장), 연구자 3자간 협약 체결

- ※ 주관연구기관은 아래와 같은 상황이 발생할 경우 즉시 공문으로 한국연구재단에 보고
 - 주관연구기관 및 연구책임자는 미성년 저자 또는 연구자의 배우자, 직계존·비속이 연구에 참여하는 경우 한국연구재단에 반드시 사전 승인받아야 하며 위반 시 제재처분
 - 주관연구기관은 연구과제 협약 체결 전, '성희롱-성폭력 등 성비위 및 갑질로 인해 연구자가 징계를 받은 경우 한국연구재단에 반드시 사전 보고 및 협약불가함을 연구자에게 안내
- ※ 협약체결 후라도 신청자격 요건 부적합이 확인되면 선정취소

V

사업비 관리

1. 사업비 지급

- 연구책임자가 소속된 주관연구기관(산학협력단 등)에 지급
 - 사업비(14,000천원)은 협약체결이후 주관연구기관(산학협력단 등) 일괄 지급
- 주관연구기관(산학협력단 등)은 사업비 지급 전 및 연구기간 종료 후 연구책임자의 신분 변동 여부 확인
 - 신분 변동 발생시 재단에 공문으로 즉시 보고하고 후속조치
 - 연구기간 종료 후, 주관연구기관(산학협력단)은 연구책임자의 신분 변동 사항 등 자격 요건 유지 여부를 확인하고, 이상이 있는 경우 재단에 즉시 보고하고 연구비 환수 등 후속 조치
- 연구책임자는 본인의 신분 변동 즉시 주관연구기관을 통해 재단에 보고하고 후속 조치

구분	연구비 지급 시점	지급 금액	신분확인 및 후속조치
1차	연구개시 시점	3,250천원	※ 신분 변동 발생시 에는 공문을 통해 재단보고 및 후속조치 ※ 신분 미변동시 에는 재단보고 없이 연구비 지급
2차	최소신분유지기간인 연구개시 3개월 경과시점	3,250천원	
3차	연구개시 6개월 경과시점	6,500천원	

- 2018년도 시간강사연구지원사업의 추가 선정(11.1개시) 연구자가 2019년도 사업에 선정되어, 2018년도 연구기간과 2019년도 연구기간이 일부 중복되는 경우, 2018년도 시간강사연구를 중단하거나 또는 계속 수행이 가능. 단, 계속 수행의 경우 중복되는 기간의 2018년도 연구비는 직접비로 전용하여 사용
 - 2019년도 최종 선정 즉시 재단으로 연구 중단 또는 계속 수행 요청 공문 발송 필수

2. 사업비 관리

- 사업비는 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제22조에 따라 주관 연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리

VI

연구과제 관리

1. 보고서 제출

가. 사업비 정산 보고서 제출

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

나. 학술활동 결과보고서 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출자료
 - 학술활동 결과보고서 : 파일 탑재
 - 학술활동 요약문(국·영문) : 직접 입력
 - ※ 학술활동 요약문은 학술활동 결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
 - 학술활동 결과 개요보고서 : 직접 입력
 - ※ 초록, 연구결과 및 활용방안, 색인어 등
 - 학술활동 성과 및 학술활동 성과물 : 파일 탑재(해당 시)
 - ※ 학술활동 성과는 VI. 연구과제관리의 3. 학술활동 성과 관리 세부내역 참조
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
 - 학술활동 결과보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능

※ 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

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

2. 학술활동 결과물 제출 및 평가

가. 학술활동 결과물 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
 - ※ (개인연구지원사업) 국제적 수준의 학술지(SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지) 논문은 게재예정증명서와 논문원고 등 증빙자료 제출 시 최대 1년까지 제출기한 연장 가능
- 제출방법 : 온라인 제출
- 학술활동 결과물 제출 기준

업적 기준	업적 산정 방식
업적 1편 이상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 주저자(제1저자 또는 교신저자)시 업적 1편 ■ 저서·역서 : 단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편

- ※ 연구책임자가 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기된 성과만 인정
- ※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 학술활동 결과물은 업적으로 인정하지 않음
- 사사표기

학술활동 결과발표 시 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.(미표기시 성과로 불인정)	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2019년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the Ministry of Education of the Republic of Korea and the National Research Foundation of Korea (NRF-과제번호)

- ※ 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원에 한해 병기를 허용함

나. 종료과제 결과평가

- 평가시기 : 연구기간 종료일로부터 2년 이후
- 평가방법 : 연구책임자가 제출한 학술활동 결과보고서 등을 평가하며 세부평가 계획은 별도로 정함
- 평가대상과제 : 2019년 학술활동 결과물 제출이 도래되는 과제
 - ※ 연구기간 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물을 제출하는 경우 결과평가 면제

○ 평가항목 및 지표 : 세부내역 [붙임] 참조

평가항목	평가지표	배점
연구결과의 질적 수준	결과의 질적 우수성	30
	결과의 독창성	
연구결과의 학문적 기여도	객관적 타당성의 확보	30
	학문발전의 기여 정도	
	학문적 파급 효과	
연구수행의 목표 달성	목표 달성 노력	20
	목표 수준의 도달 정도	
연구수행 과정의 합리성	연구 방법의 적합성	20
	참고 자료의 적절성	

※ 평가항목 및 지표는 별도의 세부평가 계획 수립에 따라 변경 가능

○ 평가대상과제 : 2019년 학술활동 결과물 제출이 도래되는 과제

※ 연구기간 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물을 제출하는 경우 결과평가 면제

○ 평가결과 및 조치

- 평가결과 '미흡', '불량' 판정 과제는 학술진흥법 등 관련 법령에 따라 참여제한(최대 5년) 등 제재조치 부과*

* (개인연구) 불량 판정과제의 경우에는 연구비 일부 환수(18년 신규산정 과제부터 적용) 조치

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 학술활동 결과물을 즉시 송부하여야 함

※ 학술활동결과물이란 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동 결과발표물 등의 공식적인 자료를 말함(인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제2조 제10호)

- 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 연구 성과의 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

4. 신분변동 후속조치

- 연구개시 후 3개월 이내 연구자가 취업 등의 사유로 신분에 변동이 발생한 경우 연구를 중단하고 사업비 반납은 아래 기준에 따름

구분	조치	지원비 환수 내용	의무사항
3개월 미만 중단시	중단	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 전액	중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출

- 연구 개시 3개월 이후 시점에 신분변동이 있을 경우는 다음과 같음

대학 등으로 신분변동	민간기업으로 신분변동(전직)
연구과제 계속 수행 가능	연구과제 중단

- ※ 연구중단에 따른 지원비 반납은 실제 퇴직한 월의 날까지 일할계산(퇴직한 해당 월의 일수로 산출)하여 잔액을 환수함.
- 대학교원으로 임용되거나 교육부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업된 경우, 연구를 계속 수행할 수 있음
 - ※ 단, 인건비 잔액은 임용(채용)된 기관으로 이관하여 직접비로 사용 가능
- 민간기업으로 채용된 경우 연구과제를 중단하여야 함

- 사업비 반납은 아래 기준에 따름

구분	조치	지원비 환수 내용	의무사항
3개월 이상 중단 또는 계속 수행	계속연구가 불가능한 경우	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 일부 반납*	중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출
	계속연구가 가능한 경우	※ 남은 연구기간의 인건비 잔액을 직접비로 전환 사용	추후 학술활동 결과보고서 및 학술활동 결과물 제출

* 연구 중단 시점에 따라 기관지원금 차등 반납

※ 연구 중단 시점에 따른 기관지원금 반납 기준

연구 중단 시점	기관지원금 반납액
연구시작 이후 3개월 이내	1,000 천원 (기관 지원금 전액)
연구시작 이후 6개월 이내	500천원 (기관 지원금 50%)
연구시작 이후 6개월 초과	기관지원금 반납 없음

VII

기타 사항

- 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 : 각 대학 IRB심의위원회
 - (단, 대학 내 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책연구원에 문의 www.nibp.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, IRB심의를 받도록 정해져 있음.
- '19년 학술지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 연구개시일로부터 3개월 이내에 한국연구재단 지정 '연구윤리 교육'을 이수하여야 함
 - ※ 단 '연구윤리 교육'을 이수한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함
(유효기간 종료 이후 연구수행 중인 경우, 재이수 필요)
 - 개인연구에서 연구책임자가 임신·육아 휴직에 의하여 과제를 수행할 수 없는 경우, 연구기간 연장(최대 2년이내)을 허용함
 - ※ 위와 같은 상황이 발생할 경우 즉시 재단보고(주관연구기관을 통해 공문 발송)

붙임1

평가항목 및 배점

1. 신규과제 평가

평가항목	평가지표	평가 내용	배점
연구의 창의(독창)성 (40)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가? ○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가? ○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? 	25
	연구방법의 적절성 및 도전성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가? ○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 혁신적인가? 	15
연구계획의 우수성 (30)	연구목적의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 및 필요성이 타당한가? 	10
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여, 내용 및 범위가 적절한가? ○ 연구해야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? ○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가? ○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가? 	20
연구자 성장 가능성 및 기대효과 (30)	교육(강의)의 연관성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구주제와 교육(강의)의 연계성이 높은가? ○ 연구주제가 교육(강의)의 질적 향상에 기여하는가? 	20
	학문발전 기여도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 발전시킬 수 있는가? ○ 관련 연구분야 지식증진 및 활성화에 기여하는가? ○ 소외분야 발전에 기여하는가? 	10
합계			100

2. 결과평가

평가항목	평가지표	평가내용	배점
연구결과의 질적 수준 (30)	결과의 질적 우수성	○ 최근의 학문수준에 비추어 볼 때, 연구결과가 질적으로 우수한 것인가?	15
	결과의 독창성	○ 연구결과가 기존의 것과는 달리 새롭고 독창적인가?	15
연구결과의 학문적 기여도 (30)	객관적 타당성의 확보	○ 연구결과는 신뢰할 수 있는 수준으로 객관적 타당성을 확보하고 있는 것인가?	10
	학문발전의 기여 정도	○ 해당학문의 이론과 실제를 선도하여 발전시키는 것인가?	10
	학문적 파급 효과	○ 학문의 새로운 연구방향이나 방법 등을 제시할 수 있는 것인가?	10
연구수행의 목표 달성 (20)	목표 달성 노력	○ 목표 달성을 위해 가능한 수단과 방법을 동원하는 등 최선의 노력을 다하였는가?	10
	목표 수준의 도달 정도	○ 당초 계획된 목표 수준으로 효율적으로 달성하고 있는가?	10
연구수행 과정의 합리성 (20)	연구 방법의 적합성	○ 문제의 해결에 적합한 연구방법을 사용하였는가?	10
	참고 자료의 적절성	○ 연구수행 과정의 참고 자료나 문헌 등이 적절히 인용되었으며 도움이 되었는가?	10
합계			100

붙임2

연구계획서 양식

연구 계획서

사 업 명		2019년도 시간강사연구지원사업
연구과제명 (필수)	국 문	온라인 신청 시 등록된 과제명과 동일해야 함
	영 문	

< 목 차 >

I.	연구요약	0
II.	연구내용	0
1.	연구의 필요성 및 목적	0
2.	연구의 내용 및 방법	0
3.	연구결과의 기대효과 및 활용방안	0
4.	추진일정	0
5.	기타(참고문헌 포함)	0

해당 표는 참고하신 후 반드시 삭제하시고 작성하십시오.

- ◎ 연구계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ◎ 연구계획은 “평가항목 및 배점”을 참조하여 양식대로 기술함
- ◎ 연구계획서는 A4용지 **10쪽 이내(II. 연구내용의 1.연구의 필요성 및 목적 ~ 4. 연구 추진일정)**로 작성(단, II- 5.기타(참고문헌 포함)은 쪽수(page)에 포함되지 않음)
- ◎ 글자크기는 13point로 작성을 권장하며, 줄간 간격은 조정 가능함
- ◎ 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- ◎ 연구과제의 평가는 **무기명평가(Blind Review)**로 진행됨. 공정한 평가를 위하여 연구책임자를 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 **않아야 함(지도교수 관련 정보 포함)**. 이를 지키지 않아 발생하는 평가상의 불이익은 연구책임자의 책임임. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인이름을 삭제할 필요는 없음
- ◎ 내용 작성과 관련한 설명내용(파란색 표기)은 내용 작성 시 제거하고 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

※ 본 양식은 온라인 신청 시 '연구요약' 탭에 입력하는 사항으로, 신청 시 입력내용을 복사하여 입력해야 함

II. 연구내용

1. 연구의 필요성 및 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 창의성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구의 내용 및 방법

(중점 연구내용을 구체적으로 어떻게 수행할 것인지에 대한 연구 추진전략, 연구방법을 기술함)

3. 연구결과의 기대효과 및 활용방안

(연구과정에서 산출될 것으로 예상되는 중간결과물을 포함하여 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육(강의)의 연관성·후속연구와의 연계 활용 방안 등을 구체적으로 기술)

※ 중간결과물 예시 : 조사자료, 인터뷰, 고문서, 동영상 등 일체의 자료를 의미함

4. 연구추진일정

< 예시 >

기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2019. 9.		
10.		
11.		
12.		
2020. 1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

5. 참고문헌

※ (쪽수(page) 산출(10쪽 이내)에 미포함)

붙임3

전업 시간강사 확약서 양식(신청 시)

전업 시간강사 확약서

신청자 성명	
생년월일	
연락처	이메일 : _____, 휴대전화: _____
소속(주관연구기관)	

본인은 시간강사연구지원사업이 다른 직업을 갖지 않고 시간강사만을 전업으로 하고 있는 자를 대상으로 지원하는 사업이라는 것을 숙지하였으며, 아래 사항을 확인합니다.

- 본인은 현재 다른 직업을 갖고 있지 않고, 시간강사만을 전업으로 하고 있음을 확인합니다.
- 본인은 확약서 작성에 앞서, 건강보험자격득실확인서의 가입자 구분 상태가 '직장가입자'가 아님을 확인하였음을 약속합니다.
- 본 사업에 선정되어 지원을 받는 기간 중 취업 등의 신분 변동 사항이 발생하였을 경우에는 관련 서류를 구비하여 주관연구기관에 그 사실을 통보할 것을 약속합니다.
- 본인이 전업 시간강사라는 위 확인이 사실과 다를 경우에는 선정되었을 경우라도 선정취소, 연구비 반납 등의 조치를 감수할 것을 약속합니다.

2019년 월 일

성명 : _____ (서명)

한국연구재단 이사장 귀하

붙임5

시간강사연구지원사업 FAQ

< 사업 개요 >

1. (전년대비 변경사항) 전업 시간강사 신분변동 협약서 양식은 언제 제출하는 건가요?

→ (신분변동이 없을 경우) 선정이후 **2차 신분변동 확인 시점**과 **3차 신분변동 확인 시점**에 각각 제출하며, 연구자는 건강보험자격득실확인서 가입자 구분 및 인건비 중복수혜여부를 확인 후, **신분변동 협약서에 직접 서명**하여 산학협력단에 제출하고 주관연구기관에서 인건비를 지급받으시기 바랍니다.

※ 전업 시간강사 신분변동 협약서는 반드시 출력 후 **직접 서명**한 뒤 서명본을 스캔하여 PDF파일로 만들어 **온라인 제출** 또는 산학협력단 담당자에게 **오프라인 제출**

※ 추후 재단에서 전업시간 신분변동 협약서는 필요시 요청할 수 있으니, 연구책임자와 산학협력단은 서명된 협약서를 즉시 제출할 수 있도록 보관하시기 바랍니다.

구분	연구비 지급 시점	지급 금액	신분확인 및 후속조치
1차	연구개시 시점	3,250천원	※ 신분 변동 발생시 에는 공문을 통해 재단보고 및 후속조치 ※ 신분 미변동시 에는 재단보고 없이 연구비 지급
2차	최소신분유지기간인 연구개시 3개월 경과시점	3,250천원	
3차	연구개시 6개월 경과시점	6,500천원	

※ 연구책임자는 본인의 신분 변동 즉시 주관연구기관을 통해 재단에 보고하고 후속 조치를 하여야 합니다.

※ 주관연구기관(산학협력단 등)은 사업비 지급 전 및 연구기간 종료 후 연구책임자의 신분 변동 여부를 확인하여야 하며, 신분 변동 발생시 재단에 공문으로 즉시 보고하고 후속 조치를 하여야 합니다.

- 신분변동 발생시, 재단에 공문으로 즉시 보고하고 후속 조치를 취해야 합니다.
- 연구기간 종료 후, 주관연구기관(산학협력단)은 연구책임자의 신분 변동 사항 등 자격 요건 유지 여부를 확인하고, 이상이 있는 경우 재단에 즉시 보고하고 연구비 환수 등 후속 조치를 취해주시기 바랍니다.

※ 2018년도 시간강사연구지원사업의 추가 선정(11.1개시) 연구자가 2019년도 사업에 선정되어, 2018년도 연구기간과 2019년도 연구기간이 일부 중복되는 경우, 2018년도 시간강사연구를 중단하거나 또는 계속 수행이 가능합니다. 단, 계속 수행의 경우 중복되는 기간의 2018년도 연구비는 직접비로 전용하여 사용할 수 있습니다.

- 2019년도 최종 선정 즉시 재단으로 연구 중단 또는 계속 수행 요청 공문 발송 필수

2. (사업 일정) 사업 추진일정은 어떻게 되나요? (신청요강 7쪽)

- ➔ ① 연구자 신청 : **2019. 6. 3.(월), 14:00 ~ 6. 13.(목), 18:00까지**
- ② 기관 확인 : **2019. 6. 3.(월), 14:00 ~ 6. 20.(목), 18:00까지**
- ③ 선정 평가 : 2019. 6. ~ 8.
- ④ 선정 발표/연구 개시 : 2019. 8월 말
- ⑤ 연구 개시 : 2019. 9. 1.

< 신청 및 참여자격 >

3. (온라인 신청기간 및 기관확인기간) 온라인 신청기간 및 기관확인 기간에 신청자가 제출해야할 서류와 무엇을 준비하면 되나요?

- ➔ 제출서류는 ① 연구계획서 ([붙임2] 양식을 작성), ② 전업시간강사 **확약서** ([붙임3] 재단 소정 양식, 서명필수), ③ **강의실적 증명서** : 최근 5년 내 국내 대학의 강의실적 (경력) 증명서(발급기관양식), ④ **박사학위증(기) 사본**(강의 실적이 많은 경우에는 최근실적으로 1개 대학의 실적만 제출하고, 수기작성 불가. 기관에서 발급받은 서류만 인정)

제출시기	제출서류
온라인 신청서 탑재 및 주관연구기관으로 서면제출	① 연구계획서 ② 전업시간강사 확약서
주관연구기관으로 서면제출	③ 강의실적 증명서 ④ 박사학위증(기) 사본

- ➔ 온라인 신청기간 : 연구자가 온라인 신청사항을 입력하고, 연구계획서, 전업시간강사확약서 파일을 탑재 및 재단시스템 탑재자료 출력본 및 증빙서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)

구분	연구자	주관연구기관	비고
온라인 신청 (6.3~6.13)	① 온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr)	-	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템
	② 「연구계획서」, 「전업시간강사확약서」 파일 탑재		
	③ 재단시스템 탑재자료 출력본 및 증빙 서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)		주관연구기관 (산학협력단 등)

➔ 기관확인기간 : 연구자는 주관연구기관이 온라인 승인을 할 수 있게 사전에 기관승인에 필요한 자료를 제출하고 주관연구기관의 요청사항에 따름

구분	연구자	주관연구기관	비고
기관 확인 (6.3~6.20)	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템

4. (신청자격) 시간강사연구지원사업의 신청 자격기준은 어떻게 되나요? (신청요강 4쪽)

➔ 본 사업의 신청 자격은 국내 대학의 전업 시간강사 (겸임/초빙교원 포함)로 아래의 자격 기준에 적합한 연구자입니다.

- ① 학위소지 : 박사학위 소지자
 - ※ 졸업예정자, 수료자는 신청할 수 없음
(신청 시 박사학위증(기), 학위수여증명서 등의 공식적인 서류가 있어야 함)
 - ※ 대학 정규 강의에 따른 소득 이외에 타 기관, 법인 등에서 지급받는 근로 소득이 있는 연구자는 신청 불가
 - ※ 대학 내 평생교육원, 어학교육원 등 부설기관의 강의를 대학 정규 강의가 아니며, 이에 따른 소득이 있는 경우 신청 불가
- ② 강의경력 : 최근 5년 내 국내 대학에서 강의 경력이 있는 자
 - ※ 5년 기준 : 2014. 1. 1.부터 온라인 신청 마감일 현재까지
 - ※ 5년 기간 내 최소 1학기 강의 경력이 있는 시간강사도 신청 가능함
 - ※ 강의 실적이 많은 경우에는 최근 실적으로 1개 대학의 실적 제출
 - ※ 강의 실적이 선정에 영향을 주지 않음
- ③ 연구업적 : 최근 5년 내 한국연구재단 등재(후보)학술지, 국제학술지(SCI & SCIE, A&HCI· SSCI, SCOPUS)에 게재된 논문, 전문학술저서 등의 연구업적이 있는 자로 논문 기준으로 최소 2편 이상이 있는 자

< 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 업적 1편(단독, 공동 여부 무관)
- 저서·역서 : 단독 저작의 경우 업적 3편, 공동 저작은 업적 2편(공동저자수와 무관)
- 특허 : 특허 1건은 업적 1편

- ※ 위 ① ~ ③ 조건(학위소지/강의경력/연구업적)을 모두 만족해야 신청 가능
- ※ 등재(후보)학술지 목록 : [홈페이지 참고\[클릭\]](#)
(한국연구재단 홈페이지 → 메뉴(자료실) → 재단등재학술지목록)

→ ① 학술대회 발표논문 인정여부

⇒ 학술대회 발표논문을 연구업적으로 인정하지는 않으며, 상기 학술지(재단 등재 학술지 등)에 정식 게재된 논문에 한해 연구업적으로 인정

② 재단 등재(후보) 학술지로 등재되기 이전 논문에 대한 등재(후보) 학술지 인정여부

⇒ 등재(후보) 학술지 등재 이후의 논문에 한해 연구업적으로 인정

③ 박사학위 논문의 연구업적 인정여부

⇒ 박사학위 논문은 연구업적으로 불인정

④ 단독저작 및 공동저작에 따른 연구업적 산정 기준(공동저자 수와 무관)

⇒ (논문) 단독/공동저작 모두 1편으로 인정

(저역서) 단독저작의 경우 업적 3편, 공동저작의 경우 업적 2편으로 인정

→ 저서·역서는 정식출판이 되어 국제표준도서번호(ISBN: International Standard Book Number)을 부여받은 도서에 대해서만 인정됩니다.

5. (강의여부) 시간강사연구지원사업의 신청 마감일 현재 강의를 하고 있어야 하나요?

→ 그렇지 않습니다. 현재 강의를 하고 있으나, 다음 학기에는 강의가 없어도 신청 가능하며, 5년 내 강의 경력은 있으나 현재 강의를 하지 않고 있고, 다음 학기도 강의계획이 없는 시간강사도 신청 가능합니다.

※ 신청 전, 신청하고자 하는 주관연구기관(산학협력단)과 사전 협의가 완료된 후 신청하시기 바랍니다. 만약 주관연구기관과의 협의 없이 신청한 경우 주관기관이 승인을 하지 않으면, 신청 무효로 신청이 취소됩니다.

6. (신청가능여부) 이번 학기 처음 시간강의를 하고 있는데 신청할 수 있나요?

→ 신청 가능합니다. 2014. 1. 1.부터 온라인 신청 마감일 기간 중에 강의 경력이 있는 전업 시간강사이면 신청 가능합니다.

7. (강의경력-평생교육원) 평생교육원에서 강의를 해온 경우 신청이 가능한지요?

→ 신청요강에서 ‘ 강의경력 : 최근 5년 내 대학에서 강의 경력이 있는 자’ 로 정하고 있으나, 대학의 정규과정 외 강의경력은 인정되지 않습니다.

8. (강의경력-외국대학) 강의경력이 외국대학에서만 있는데 신청이 가능한지요?

→ 신청할 수 없습니다. 본 사업은 대한민국 국민으로 국내 대학에서 시간강사를 전업으로 하는 연구자를 중심으로 지원하고 있으므로 외국대학의 강의경력만으로 신청하는 것은 본 사업의 취지에 맞지 않습니다.

9. (연구업적-공동저자) 연구업적으로 제출하고자 하는 논문이 한국연구재단 등재 학술지에 게재된 논문은 맞지만 본인이 제1저자가 아니고 공동저자인데도 연구업적으로 산정 가능한가요?

→ 본 사업의 신청 자격요건 중 하나인 연구업적은 최근 5년 내 한국연구재단 등재 (후보)학술지, 국제학술지(SCI & SCIE, A&HCI, SSCI, SCOPUS)에 게재된 논문이라면, 주저자 공동저자 여부와 상관없이 산정 가능합니다.(공동저자수와 무관)

10. (연구업적- 발간예정논문) 현재까지 연구업적은 없지만, 신청 마감일 이후에 발간되는 학술지(등재지)에 연구논문 게재가 확정되어 있습니다. 신청이 가능한지요?

→ 신청할 수 없습니다. 신청 마감일까지 게재 완료된 연구업적만 인정됩니다.(저역서의 경우 신청마감일까지 출판 완료되어야 합니다.)

11. (계획서 작성) 연구계획서는 꼭 한국어로 작성해야 하나요?(신청요강 24~28쪽)

→ 기본적으로는 한국어로 작성하실 것을 권장하고 있으나, 연구자의 개인적 상황을 고려하여 영문으로 작성하시는 것 역시 인정하고 있습니다. (한국어 및 영어를 제외한 기타 언어의 경우 평가의 효율성 등을 위해 인정하지 않고 있으니 양해 부탁드립니다.)

단, 연구요약문의 경우 선정 후 일반인에게 공개되는 내용이므로 반드시 한국어로 작성해 주시기 바랍니다.

12. (동의서 제출) 개인정보 제공 및 활용 동의서는 어떻게 제출하나요?

→ 연구사업통합지원시스템에서 과제 신청 시 개인정보 제공 및 활용 동의서 탭에 ‘동의’ 버튼 클릭(미 동의 시 과제 신청 불가)

13. (가산점 부여 가능여부) 교육부 및 재단 우수성과과제의 연구자에게는 가산점을 부여한다고 되어있는데 2018년에 재단 “우수논문지원사업”에 선정되었는데 해당 되나요?(신청요강 12쪽)

→ 재단의 ‘우수논문지원사업’은 ‘교육부 및 재단 우수성과과제’와는 다른 사항으로, 가산점 대상에 해당하지 않습니다. 가산점 부여 대상인 ‘교육부 및 재단 우수성과과제’란, 재단 및 교육부에서 매년 산출된 학술지원사업 성과 중 우수한 성과를 선발하여 시상한 과제입니다.

※ ‘16 ~ ‘18년 교육부 및 재단 우수성과 과제의 대표자 1인에게는 가산점(3점) 부여 (우수성과 선정일로부터 3년 이내, 1회)

→ 가산점 활용을 원할 시, 신청마감일 이후 15일 이내 재단으로 가산점 사용여부 공문을 제출해야 합니다.

14. (기관지원금) 기관지원금 1백만원은 연구자가 사용 가능한 금액인가요?

→ 아닙니다. 2019년 시간강사연구지원사업의 기관지원금 1백만원은 전액 주관연구기관에 지원되는 금액입니다. 기관지원금(1백만원) 지급은 주관기관의 과제관리 능력제고 및 연구 환경 개선을 위해 기관에 지급 합니다.

15. (신청가능여부-기수행자) 기 수행자도 신청 가능하나요?

→ 이전에 본 사업에 선정되어 사업비를 지원받았던 연구자도 신청이 가능합니다. 다만, 본 사업의 자격요건에 부합하셔야 합니다.

16. (신청가능여부-타과제참여) 현재 박사급 전임연구원으로 학술지원사업 타 과제에 참여하고 있는 시간강사입니다. 그런데 해당 과제는 2019. 10. 31.에 종료됩니다. 이 경우 신청이 가능한지요?

→ 신청은 가능하시지만 본 사업에 선정되었을 경우, 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간(9~10월)의 인건비 지급을 중지하고 본 사업의 사업비를 지원 받으셔야 합니다. (신청요강 6쪽 참조) 또한 전업시간강사 확약서 제출 시, 참여하고 있는 과제의 사업명과 연구기간이 포함된 과제정보를 포함한 신청사유서(자유양식)를 작성하여 온라인으로 함께 탑재하여 주셔야 합니다. 사유서를 제출하지 않을 시에는 요건심사에서 불이익을 받으실 수 있습니다.

17. (신청가능여부-교내 박사후 연구과정) 대학 교내 박사 후 연수과정에 있으며 인건비를 받고 있습니다. 이런 경우 신청이 가능한지요?

→ 신청마감일을 기준으로 ‘인건비’ 를 받거나 건강보험에 ‘직장가입자’ 로 되어있으면 본 사업에 신청을 할 수 없습니다.

18. (직장가입자) 현재 소속이 된 회사에 실제로는 근무하지 않고, 급여도 전혀 받고 있지 않지만, 해당 회사에서 4대 보험을 지원하기 때문에 건강보험자격득실확인서 상에서 ‘직장가입자’로 확인됩니다. 이런 경우 신청이 가능한지요?

→ 시간강사연구지원사업의 기본자격요건은 전업시간강사이고, 전업강사의 여부는 건강보험자격득실확인서로 확인하고 있기 때문에 건강보험자격득실확인서 상의 가입자구분에 ‘직장가입자’ 로 되어있으면 본 사업에 신청을 할 수 없습니다. 다만, 직장가입자라 하더라도 연구시작일 이전에 근로 계약이 만료되는 경우 신청이 가능하며, 이 경우 소속 대학의 연구관리 담당 부서장(산학협력단장)의 명의로 해당 내용을 확인하는 4대 보험 가입 사유서(자유양식)와 연구시작일 이전 계약 만료 사항을 확인 가능한 증빙(근로계약서)을 온라인 신청 시 필수로 제출하는 전업시간강사 확약서와 함께 하나의 파일로 만들어 같이 탑재하면 됩니다. (증빙에 주민등록번호가 있는 경우 뒷자리를 반드시 삭제하시기 바랍니다.)

19. (4대보험 수혜) 전업시간강사로 강의수당만 받고 있는데 주당 15시간 이상 강의를 하고 있어 학교 측에서 복지차원으로 4대 보험을 지원해 주고 있습니다. 이러한 경우는 어떻게 하나요?

→ 소속 대학의 연구관리 담당 부서장(산학협력단장)의 명의로 해당 내용을 증명하는 4대 보험 가입 사유서(자유양식)를 받으시어 온라인 신청 시 필수로 제출하는 전업시간강사 협약서와 함께 하나의 파일로 만들어 같이 탑재하면 됩니다.

20. (객원교수) 학교 내에서 '시간강사'라는 명칭 대신 '객원교수'라는 명칭을 쓰는 경우로 4대 보험도 지원받고 있지 않고, 시간강의에 따른 강의수당만을 받는데 시간강사연구지원사업에 신청을 할 수 있는지요?

→ 강의실적증명서의 직위란에 시간강사로 명시되어 있으면 신청이 가능합니다. 하지만 강의실적증명서에 시간강사로 표시되기 어려울 시에는 해당 대학의 연구 관리 담당 부서장(산학협력단장)의 명의로 신청자가 시간강사와 동일한 대우를 받고 있음을 증명하는 확인서(자유양식)를 발급받아 전업시간강사 협약서 제출 시 온라인으로 함께 탑재하여 주셔야 합니다. 확인서를 제출하지 않으실 시에는 요건심사에서 불이익을 받으실 수 있습니다.

< 기타사항 >

21. (IRB심의) IRB심의는 무엇이며 어떻게 진행해야 하는 건가요?

→ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 제17조에서 규정하고 있는 인간 대상 연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 합니다.

→ 과제 신청 시 IRB심의대상 여부를 선택하시고, 과제 선정 후 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항을 확인하여 소속기관별 절차에 따라 IRB심의를 진행하시기 바랍니다.

※ 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 해당 내용을 확인하시기 바랍니다.

(문의처 : 각 대학 IRB심의위원회, 단 대학 내 IRB심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책연구원에 문의 www.nibp.kr)

22. (지원분야) '인문사회분야'는 구체적으로 어떤 분야를 지원하나요? (신청요강 3쪽)

→ 재단의 '연구분야분류표'에 의한 인문학, 사회과학, 자연과학 중 생활과학 일부, 예술체육, 복합학 분야를 지원합니다.

※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내→사업 자료실→연구분야분류표→[학술연구분야분류\[클릭\]](#)

23. (신분변동 후 후속조치) 연구책임자의 신분이 변동된 경우 조치 사항이 궁금합니다.

→ 연구개시 후 3개월 이내 연구자가 취업 등의 사유로 신분에 변동이 발생한 경우 연구를 중단하고 사업비 반납은 아래 기준에 따릅니다.

구분	조치	지원비 환수 내용	의무사항
3개월 미만 중단시	중단	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 전액	중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출

→ 연구 개시 3개월 이후 시점에 신분변동이 있을 경우는 다음과 같습니다.

대학 등으로 신분변동	민간기업으로 신분변동(전직)
연구과제 계속 수행 가능	연구과제 중단

※ 연구중단에 따른 지원비 반납은 실제 퇴직한 월의 날까지 일할계산(퇴직한 해당 월의 일수로 산출)하여 잔액을 환수

- 대학교원으로 임용되거나 교육부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업된 경우, 연구를 계속 수행할 수 있습니다.

※ 단, 인건비 잔액은 임용(채용)된 기관으로 이관하여 직접비로 사용 가능

- 민간기업으로 채용된 경우 연구과제를 중단하여야 합니다.

- 사업비 반납은 아래 기준에 따릅니다.

구분	조치	지원비 환수 내용	의무사항
3개월 이상 중단 또는 계속 수행	계속연구가 불가능한 경우	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 일부 반납*	중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출
	계속연구가 가능한 경우	※ 남은 연구기간의 인건비 잔액을 직접비로 전환 사용	추후 학술활동 결과보고서 및 학술활동 결과물 제출

* 연구 중단 시점에 따라 기관지원금 차등 반납

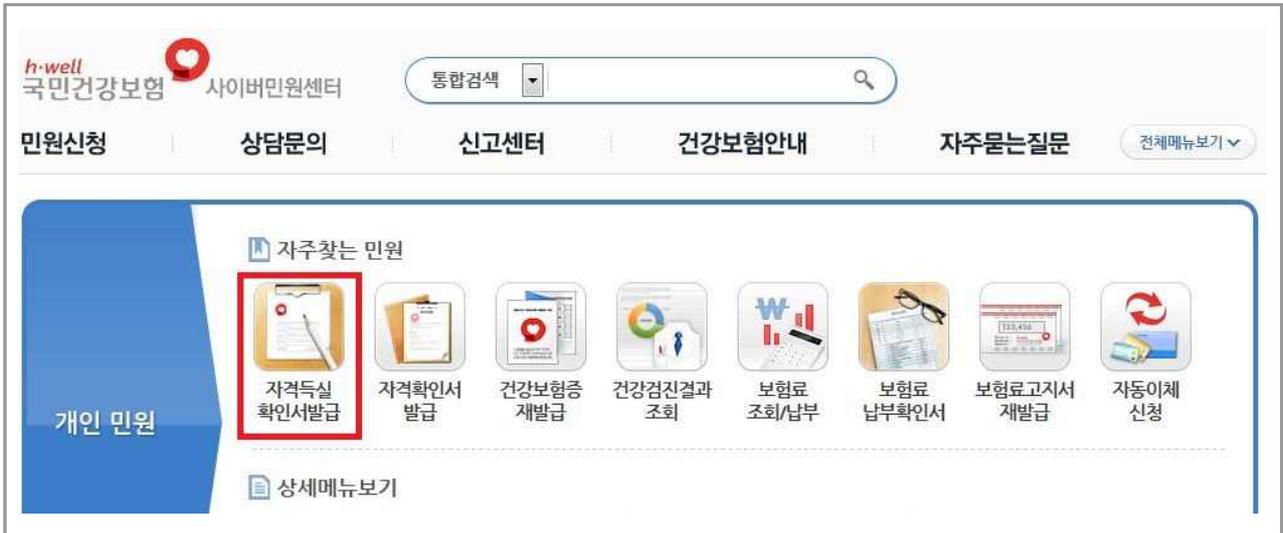
※ 연구 중단 시점에 따른 기관지원금 반납 기준

연구 중단 시점	기관지원금 반납액
연구시작 이후 3개월 이내	1,000 천원 (기관 지원금 전액)
연구시작 이후 6개월 이내	500천원 (기관 지원금 50%)
연구시작 이후 6개월 초과	기관지원금 반납 없음

[건강보험자격득실확인서 발급 화면 안내]

① 국민건강보험공단 사이버민원센터 바로가기 :

주소 http://minwon.nhis.or.kr/menu/retriveMenuSetxx?menuId=MENU_WBMC



② 건강보험자격득실확인서 발급 시 조회조건을 "전체"로 하여 발급함

▶ 자격득실확인서발급내역

주민등록번호 ***** 주민등록번호 표시하여 출력

*** 조회조건을 전체로함**

조회조건 **전체** 선택 > 인터넷 민원발급 프린터 FAQ 인터넷 민원발급 프린터 목록 출력하기

* 원도우 출력할 수 없으며 빠른시일내에 출력이 가능하도록 반영하겠습니다.

선택	직장명	사업장명칭	취득일	상실일
<input checked="" type="checkbox"/>	직장가입자	한국연구재단	20090626	
<input checked="" type="checkbox"/>	직장가입자	(재)한국학술진흥재단		20090626

문의처			
구분		담당부서	전화번호
사업 및 신청 관련 문의		인문사회연구자지원팀	042-869-6204 042-869-6205 042-869-6206
평가 관련 문의	어문학, 역사철학분야	인문학단	042-869-6145
	법정상경, 사회과학분야	사회과학단	042-869-6302
	문화융복합분야 (예술체육 및 복합학분야)	문화융복합단	042-869-6632
연구사업통합지원시스템(ERND), 전산장애, KRI 관련 문의		정보팀 Help Desk	1544-6118
기초학문자료센터(KRM) 관련 문의		인문사회연구총괄기획팀	042-869-6086