

- 인문사회분야 학술연구지원사업 -

'2023년 인문사회연구소지원사업' FAQ

2023.5.



C/O/N/T/E/N/T/S

I. 신청자격	1
II. 연구업적	6
III. 연구진 구성	8
IV. 연구비	13
V. 사업 신청 및 참여제한	15
VI. 연구계획서	17
VII. 선정평가	21
VIII. 과제관리	22
IX. 기타사항	23

※ 본 자료집은 2023년도 인문사회연구소지원사업 신청요강에 따라 재구성한 FAQ입니다. 추후 「학술진흥법」 등 관련 법령의 개정에 따라 일부 내용은 수정 및 변경될 수 있습니다.

I

신청자격



01 Q 2023년도 인문사회연구소지원사업에서 신규과제를 선정하는 유형은 무슨 유형인가요?

➡ 올해는 순수학문연구형(논문/저역서, DB구축, 번역), 문제해결형(일반형, 심화형), 미래 공유형에 한하여 신규과제를 선정합니다. 이 외 유형은 별도 선정계획이 없습니다.

02 Q 사업의 추진 일정 및 연구개시일은 어떻게 되나요?

➡ 동 사업의 연구개시는 9월 1일입니다. 대략적 일정은 다음과 같습니다. 세부 사항은 재단 홈페이지 사업 공지사항을 참고하여 주시기 바랍니다.

- ① 신청공고 : 5월
- ② 연구자 신청 및 기관 확인 : 6월
- ③ 선정평가 : 7월 ~ 8월
- ④ 선정발표 : 8월 중
- ⑤ 연구개시 : 9월 1일

※ 상기 일정은 평가일정 등에 따라 변경될 수 있음

03 Q 대학별로 신청할 수 있는 연구소 수는 몇 개입니까?

➡ 대학별로 신청 가능 연구소 수를 제한하지는 않습니다. 다만, 연구소당 1개 과제만 신청할 수 있습니다.

04 Q 연구자 1인이 동시 수행할 수 있는 연구과제 수(2책 3공)의 의미와 적용 범위는 어떻게 되나요?

➡ 연구자가 동시 참여할 수 있는 연구과제는 최대 5개이며, 이 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제 수는 최대 3개입니다(3책 5공). 다만, 위 수행 가능 과제 수 중(즉, 3책 5공 이내에서) 교육부 소관 인문사회분야 학술지원사업에서 연구자가 동시 수행할 수 있는 연구과제는 최대 3개이며, 이 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제 수는 최대 2개입니다(2책 3공).

05

Q

HK/HK+나 SSK사업 등 집단연구사업 연구책임자로 수행 중에
인문사회연구소지원사업 연구책임자로 신규신청할 수 있나요?

➡ 신규 신청 불가합니다. 집단연구군의 연구책임자로는 1개 과제만 신청 및 수행할 수 있습니다. 단, 기존 과제가 신규 과제 신청 마감일로부터 6개월* 이내 종료되는 과제**는 신규과제 신청이 가능합니다.

* 과제가 종료되는 해당 월의 말일까지로 함

** 단, 연구기간 연장과제의 경우 종료일은 연장된 종료일로 함

《 참고 》 인문사회분야 학술지원사업 사업군

개인 및 공동연구군	성과확산군	집단연구군
<ul style="list-style-type: none"> ·인문사회학술연구교수(A,B유형) ·학술연구교수, 박사후국내연수 ·개인연구지원사업(신진·중견) ·공동연구지원사업(일반공동·해외) ·융합연구지원사업 ·학제간융합연구지원사업 	<ul style="list-style-type: none"> ·명저번역지원사업 ·저술출판지원사업 	<ul style="list-style-type: none"> ·인문사회연구소지원사업(중점포함) ·인문한국(플러스)지원사업(HK/HK+) ·사회과학연구(SSK)지원사업 ·토대연구지원사업

06

Q

인문사회연구소지원사업에 공동연구원(일반공동연구원, 전임연구
인력) 자격으로 2개 유형(과제)에 동시 신청 가능한가요?

➡ 인문사회연구소지원사업(대학(정책)중점연구소, 토대연구 포함)내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청 및 참여가 가능합니다.

※ 기존에 대학(정책)중점연구소 및 토대연구지원사업에 참여하는 공동연구원이 인문사회연구소지원사업에 신청/참여하고자 하는 경우, 사전에 '연구계획 변경'을 통해 기존 과제 공동연구원에서 제외되어야 합니다. 연구계획 변경은 재단 승인사항이므로 원활한 업무 처리를 위하여 신규과제 신청 1개월 전 연구계획 변경 처리를 완료해주시고.

07

Q

인문사회연구소지원사업 중 문제해결형은 인문사회분야 2책
3공의 과제 수에 미포함 되나요?

➡ 문제해결형은 인문사회분야 학술지원사업 2책 3공의 과제 수에 미포함 됩니다. 단, 이와 별개로 연구책임자는 사업군별 1개 사업만 신청 및 수행할 수 있으며 인문사회연구소(대학(정책)중점, 토대연구 포함) 내에서는 1인이 1과제에 한해 신청 및 수행 가능합니다.

08 Q KCI 홈페이지(www.kci.go.kr)에 우리 연구소 명칭의 오류가 있습니다. 연구소 명칭이 상이할 경우 신청이 불가능한가요?

➡ 한국연구재단 KCI 담당부서(학술데이터분석팀, 042-869-6674/6)에 연구소 명칭 수정 공문을 시행하여 연구소명을 변경하신 후 사업 신청하시면 됩니다.

09 Q 연구소 신청자격 중 ‘대학의 학칙 등 규정에 따라 설립된’ 대학부설연구소는 어떤 의미입니까?

➡ 학칙에 해당 연구소의 설립 근거가 명시되어 있어야 합니다. ① 해당 연구소 설립과 운영이 명시되어 있거나, ② 설립 근거가 되는 관련 규정이 명시되고 동 규정에 연구소의 설립이 명시되어 있어야 합니다. 하위규정에도 명시되지 않은 연구소는 신청이 불가합니다(요건탈락).

－ 연구계획서 작성 시, '신청연구소의 정관 또는 운영규정'에 해당되는 내용을 제출하셔야 합니다.

10 Q 본교 A연구원에서 집단연구과제를 수행 중입니다. A연구원 산하 연구소 중 B연구소가 동 사업에 신청 가능한가요?

➡ 집단연구과제에 참여 중인 A연구원과 인문사회연구소지원사업에 신청 예정인 B연구소의 참여인력이 중복되지 않으면 신청할 수 있습니다. 다만, 신청 전에 A연구원 및 B연구소가 재단 KCI에 각각 대학부설연구소(대학의 학칙 등 규정에 따라 설립된 연구소)로 등록되어 있어야 합니다.

11 Q 본교 A연구원 산하에 B, C, D연구소가 있습니다. B, C, D 연구소가 동시에 인문사회연구소지원사업에 신청 가능한가요?

➡ 대학별 신청 가능 연구소 수는 제한하지 않으나, 각각의 연구원(소)은 1개 과제만 신청할 수 있습니다. 또한 각 연구원(소)에 소속된 참여인력은 다른 연구원(소) 소속으로 중복하여 참여할 수 없습니다.

아울러 A연구원 및 B~D연구소는 대학의 학칙 등 규정에 따라 설립된 연구소로 자체 운영규정이 있어야 하며, 재단 KCI에 등록된 인문사회분야(예술체육학 및 복합학 등 포함) 대학부설연구소여야 합니다.

12 Q 본교 A연구원 산하 연구소가 '센터' 라는 명칭으로 설립되어 있습니다. 동 사업에 신청이 가능한가요?

➡ 연구소 자격을 명칭으로 구분하지 않으며 연구소 자격요건에 부합하면 됩니다.

13 Q 우리 연구소는 재단의 기초학문자료센터 사업을 수행 중입니다. 소속 연구자가 인문사회연구소지원사업의 연구책임자로 신청이 가능한가요?

➡ 재단의 기초학문자료센터는 인문사회분야 학술지원사업 2책 3공이 적용되는 사업으로 기존 수행과제를 포함하여 연구책임자로 최대 2과제까지 신청/수행 가능합니다.

14 Q 연구소의 신청자격 중 국내 연구기관의 신청자격은?

➡ 국내 연구기관은 학술진흥법 제2조 제3호 및 동법 시행령 제2조에 해당하는 연구기관으로서 사업 신청 전 재단 KCI에 기관 등록을 완료해야 합니다.

《 참고 》 국내 연구기관 요건사항

■ 한국연구재단 KCI 홈페이지(www.kci.go.kr)에 등록된 연구기관 중 아래 학술진흥법 제2조 3호 및 학술진흥법 시행령 제2조에 해당하는 연구기관

■ 「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 정부출연 연구기관 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 연구인력·시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관

■ 「학술진흥법 시행령」 제2조

제2조(연구기관의 기준) 「학술진흥법」 제2조 제3호 라목의 “연구인력·시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관”이란 해당 연구분야에서 3년이상 연구한 경력이 있는 연구 전담요원 3명 이상을 상시 확보하고, 연구시설을 갖춘 국내외 연구기관을 말한다.

15 Q 국내 연구기관 신청요건 중 연구전담요원 3명 이상의 경력 등 증빙사항은 어떻게 제출하면 되나요?

- ➡ 연구계획서 첨부양식(국내연구기관용 신청요건 확인서)을 참조하여 연구전담요원 재직증명서, 연구시설 도면 등을 첨부하여 해당 연구기관장 명의의 문서(직인 날인)로 제출해 주시기 바랍니다.

16 Q 문제해결형 심화형의 지원자격이 어떻게 되나요?

- ➡ 문제해결형 심화형은 2023년에 종료되는 2013년 선정 사회과학연구(SSK)지원사업 과제로서 해당 과제 별 1개 연구소에만 신청할 수 있습니다.
- 참여연구자 및 규모는 해당 연구센터 내에서 반드시 사전 협의를 거쳐 연구센터장의 확인서를 첨부하여 신청하여야 합니다(해당 양식은 연구계획서 참조).
 - 또한, 과제 신청 연구소(센터)는 신청요강에서 정하는 연구소 지원자격에 부합하여야 합니다.

17 Q 미래공유형 신청 시 유의사항이 있습니까?

- ➡ 미래공유형은 단독형 또는 컨소시엄형으로 신청할 수 있습니다.
- **(단독형)** 타 유형과 동일하게 1개의 인문사회분야 대학부설연구소를 지원하되 융합연구 수행을 위한 이공분야 연구자 참여가 필수*입니다.
 - * 총 연구인력(연구책임자, 공동연구원, 전임연구인력) 중 이공분야(자연과학, 공학 등) 전공자를 1/3(33%) 이상, 1/2(50%) 미만으로 구성(전공 구분은 KRI에 등록된 연구자의 연구분야를 기준으로 함)
 - **(컨소시엄형)** 서로 다른 분야(인문사회/이공)의 2개 연구소로 구성할 수 있으며, 사업 신청 시 주관연구소(인문사회분야)와 참여연구소(이공분야) 간의 역할 분담, 예산배분, 인력구성 등을 명확히 제시해야 합니다. 단, 동 유형 신청 시 주관연구소(인문사회)는 물론 참여연구소(이공)도 집단연구군 내 타 사업 신청 및 수행이 불가하며 참여연구소(이공)의 연구소장은 반드시 공동연구원으로 참여하여야 합니다. 아울러 컨소시엄 과제의 사업비는 주관연구기관에 지급되어 관리됩니다.
 - ※ 주관연구소는 연구계획(참여연구원 등) 변경, 예산집행 및 보고서 제출 등에 대한 총괄 의무가 있습니다.

II

연구업적



18 Q 현재 투고 중인 논문이 과제 신청 접수 후 게재될 예정입니다. 게재 예정 증빙서류를 제출하면 연구업적으로 인정되나요?

➡ 게재 예정 증빙서류는 인정되지 않습니다. 온라인 신청 마감일까지 게재 완료된 논문만 인정됩니다. 또한, 저서 및 역서도 온라인 신청 마감일까지 출판이 완료된 도서(ISBN 부여)만 실적으로 인정됩니다.

19 Q 최근 5년간 연구업적 산정 시, 논문 3편 모두 공동으로 간행된 재단 등재지인 경우 3편으로 인정되나요?

➡ 네, 인정됩니다. 재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 저자 수와 상관없이 1편으로 인정됩니다. 또한, 저·역서의 경우 단독저작은 업적 3편, 공동저작은 업적 2편으로 인정됩니다.

－ 단, 저·역서의 경우 정식출판이 되어 국제표준도서번호(ISBN)를 부여받은 도서에 한해 인정됩니다.

《 참고 》 연구업적 산정 방식

- (업적산정 기간) 2018. 1. 1.부터 온라인 신청 마감일 현재까지
- (논문) 재단 등재(후보)학술지 또는 SCI(E), A&HCI, SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편 (공동저자로 참여한 논문 포함)
- (저·역서) 단독저작 1건은 업적 3편, 공동저작 1건은 업적 2편

※ 인정 기준

- － ISBN이 부여된 출판 도서
- － 저자명이 도서에 명시되어야 함
- － 편서 및 학위논문을 출판한 도서는 불인정

- (특허) 등록 특허 1건은 업적 1편

《 참고 》 연구업적 불인정 사례

구분	내용	인정여부
예시-1	학술대회 발표논문	불가
예시-2	한국연구재단 등재(후보) 학술지로 등재되기 이전 논문	불가
예시-3	박사학위 논문	불가

20



(순수학문연구형-번역) 과제 신청 시, 연구진 자격 및 의무 사항은?

➡ 연구책임자 및 일반공동연구원 모두 최근 5년간 연구실적 3편 이상의 “역서” 실적을 제출해야 합니다. 논문 및 저서, 특허 등의 실적을 제외하고 역서 실적만 연구업적으로 인정합니다.

- 신청 시, 신청계획서 상 번역서 출판 계획에 준하여 연구활동을 수행해야 하며, 연구종료 후 학술활동 결과보고서 및 결과물을 제출하여야 합니다.
- 학술활동결과물 : 번역물은 번역 선집 또는 전집만 인정되며, 번역실태 및 번역 대상도서 현황 조사분석보고서를 포함하여 제출합니다(번역 라이선스(번역권) 확보/출판사와 연계하여 출판까지 완료).

III

연구진 구성



21 Q 신청·접수 이전 연구진 구성을 완료해야 하나요?

- ➡ 연구책임자 및 일반공동연구원은 신청 이전에 확보하여 구성을 완료해야 합니다. 전임연구인력은 대학 채용기간을 감안하여 연구개시(9.1.) 후 3개월 이내에 확보해야 합니다. 연구보조원은 선정 이후 연구계획에 따라 충원하시면 됩니다.

22 Q 참여인력 구성에 대해 최소 기준이 있나요?

- ➡ 연구책임자 외에 일반공동연구원 3명 이상, 전임연구인력 3명 이상으로 총 7명 이상의 연구진을 구성해야 합니다(단, 미래공유형은 일반공동연구원 수 제한없음).
- 다만, 일반공동연구원 수는 전임연구인력 수 이내로 구성 가능합니다.

※ 예시) 전임연구인력이 4명인 경우, 일반공동연구원은 3~4명으로 구성

23 Q 연구책임자 신청 자격이 어떻게 되나요?

- ➡ 연구책임자는 연구소장이거나 소속 대학의 전임교원이면서 연구소 겸임 등으로 소속된 연구자이어야 합니다. 연구자의 자격요건은 학술진흥법 제2조 제5호에 해당하는 "연구자"로 최근 5년간 연구업적이 3편 이상(이공분야는 5편 이상)이고 대학 또는 연구기관에 소속된 연구자입니다.

24 Q 연구소장이 반드시 연구책임자로 참여해야 하나요?

- ➡ 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 일반공동연구원으로 참여하여야 합니다.

25 Q A연구자가 연구년일 경우, 동 사업에 연구책임자로 신청이 가능한가요?

- ➡ 연구년인 연구자도 업적 등 자격요건을 충족하고, 연구책임자로서 연구소 운영이 가능하다면 신청이 가능합니다(단, 추후 교육부 소관 인문사회분야 학술지원사업 관련 법령 및 지침 개정 시, 해당 사항은 변경될 수 있음).

26 Q 우리 대학은 본교와 분교로 구분되어 있습니다. 분교의 연구소에서 사업을 신청할 경우, 본교의 연구자가 연구책임자로 신청할 수 있나요?

- ➡ 본교와 분교는 다른 대학입니다. 따라서 연구책임자로 신청 예정인 본교의 연구자를 본교의 연구소 소속으로 인사발령 후 신청해야 합니다. 아울러 분교의 해당 연구소장은 반드시 일반공동연구원으로 사업에 참여해야만 합니다.

※ 분교 : 건국대(글로벌), 고려대(세종), 동국대(경주), 연세대(미래), 한양대(ERICA)

27 Q 일반공동연구원으로 타 대학 교원은 참여가 불가능하나요?

- ➡ 동 사업은 연구소를 지원하는 사업으로서 연구소 소속 연구자이면 참여할 수 있습니다. 대학(연구기관) 및 연구소(임용)규정 등에 따라 연구소에 임명되어 있고 이를 증빙할 수 있어야 합니다.

28 Q 일반공동연구원의 자격요건 중 박사급 연구원에 대해 설명해 주십시오.

- ➡ 일반공동연구원의 박사급 연구원과 전임연구인력은 사업에 참여하기 위한 자격요건이 상이합니다. 박사학위 소지자라는 점은 동일하지만 일반공동연구원은 학술진흥법 제2조 제5호에 해당하는 "연구자"로 최근 5년간 연구업적이 3편 이상(이공분야 5편 이상) 있는 대학 또는 연구기관에 소속된 연구자를 의미합니다. 전임연구인력은 학문후속세대로서 연구업적에 제한이 없습니다.

29 Q 타 대학 교원이 일반공동연구원으로 참여하고자 합니다. 동 사업 선정 이후에 연구소 소속 관련 인사발령을 진행해도 되는지요?

❖ 불가합니다. 일반공동연구원의 경우, 인문사회연구소지원사업 신청 이전 발령 완료 후 연구진 구성이 완료되어야 신청이 가능합니다(단, 전임연구인력은 사업 개시 후 3개월 이내 확보 가능).

30 Q 2023년도 신규 선정 유형(순수학문연구형, 문제해결형, 미래 공유형)의 연구진 구성 시 전공 제한은 없나요?

❖ ▲순수학문연구형 중 DB구축 유형의 경우 컴퓨터공학 또는 문헌정보학 관련 전공자 참여를 권장하며, ▲문제해결형 중 심화형은 이공분야(공학 및 자연과학 분야) 전공자 1인 이상 참여를 권장하되 동일분야 전공자만으로 연구진을 구성하는 것은 불가합니다. ▲미래공유형은 총 연구인력(연구책임자, 공동연구원, 전임연구인력) 중 이공분야(자연과학, 공학 등) 전공자를 1/3(33%) 이상, 1/2(50%) 미만으로 구성하거나, 이공분야 연구소와의 연계를 통한 컨소시엄 구성이 가능합니다. 상기 유형을 제외한 나머지 유형은 연구진 전공 구성에 제한이 없습니다.

31 Q 인문사회연구소지원사업 관련 해외 연구를 계획 중입니다. 외국 대학 소속의 연구자도 참여 가능한가요?

❖ 외국대학 소속의 연구자도 공동연구원으로 참여할 수 있습니다. 다만, 국가연구자 번호를 발급받고 한국연구자정보시스템(KRI)에 업적이 등록된 연구자로서 최근 5년간 연구업적이 3편 이상(이공분야 5편 이상)인 경우 참여할 수 있으며, 신청 전 반드시 연구소 소속으로 임명되어있어야 합니다.

32 Q 전임연구인력의 참여자격은 어떻게 되나요?

❖ 전임연구인력은 박사학위 소지자로 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 상근자(Full time, 전일제)만 가능합니다. 단, 인문사회분야 학술지원사업에서 인건비의 전부를 기 계상한 경우 본 사업에서 인건비를 계상할 수 없습니다.

33 Q 전임연구인력 인건비 산정은 어떻게 하나요?

- ➡ 전임연구인력은 선정 후 3개월 이내 임용해야 하며, 신청 시 확보되어 있지 않아도 신청은 가능합니다. 단, 채용 목표 인원에 대한 인건비는 전액 편성하여 신청해야 합니다(신청 시, 예산항목에 반영하여 e-R&D시스템에 입력). 1인당 연간 4,000만원 이상(4대 보험료(기관부담금) 및 퇴직금 포함)을 편성해야 합니다.

34 Q 전임연구인력이 4명일 경우, 4명 모두 본교 박사학위 취득자이면 사업 참여가 불가능한가요?

- ➡ 전임연구인력이 4명 이상일 경우, 1명은 타교 박사학위 취득자로 채용해야 합니다.

35 Q 인문사회분야 개인연구과제를 수행하고 있는데 인문사회 연구소지원사업 전임연구인력으로 참여가 가능한가요?

- ➡ 인건비 중복수혜 여부가 판단 기준입니다. 개인연구과제에서 인건비를 받으면서 동 사업의 전임연구인력으로 참여한다면 인건비 중복수혜에 해당되어 전임연구인력으로 참여가 불가능합니다.

36 Q 시간강사의 경우 인문사회연구소지원사업의 전임연구인력으로 참여가 가능한가요?

- ➡ 시간강사도 전임연구인력으로 사업에 참여할 수 있습니다. 다만, 전임연구인력의 경우 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 상근(Full time, 전일제) 연구자입니다. 연구활동 전념을 위해 강의는 주당 6시간 이내 가능합니다(부득이한 경우 연구책임자 책임 하에 조정 가능).
- 또한, 고등교육법 제14조의2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용되어 학교 소속으로 건강보험 직장가입이 되는 경우, 전임연구인력이 받는 강사료는 인건비성 경비로 간주하지 않습니다(강사료와 전임연구인력 인건비 동시 수혜 가능).

37 Q 연구보조원의 참여는 필수인가요? 또한 현재 소속대학의 연구보조원이 참여해야 하나요?

- ➡ 과제 특성상 연구보조원이 불필요한 경우에는 연구보조원을 활용하지 않을 수 있으며, 소속은 연구책임자와 동일하지 않아도 됩니다. 단, 연구비 중앙관리가 가능한 국내 대학 소속이어야 합니다.
- － 연구보조원 활용 시, 활용 예정 인원수를 연구계획서에 기재하여야 합니다.

38 Q 연구보조원의 참여 범위가 어떻게 되나요?

- ➡ 학사·석사·박사과정생 및 수료생과 학사·석사급 연구원(각 학위 취득자)에 한해서 연구보조원으로 참여할 수 있습니다(단, 관련 법령 개정 시 개정사항 적용).

《 참고 》 학생인건비 계상기준

가. 학사과정생(전문학사과정을 포함한다) 또는 수료자: 월 100만원 이내

나. 석사과정생 또는 수료자: 월 180만원 이내

다. 박사과정생 또는 수료자: 월 250만원 이내

라. 통합과정: 가목부터 다목까지의 기준을 고려하여 대학등의 장이 별도로 정하는 금액

※ 단, 학생연구자가 학술지원사업 중 다른 연구과제에 참여하여 인건비의 전부를 지급받는 경우에는 해당 학생연구자에 대하여 학생인건비를 계상할 수 없습니다.

39 Q 현재 석사학위 취득자이지만, 별도의 소속기관이 없습니다. 연구보조원으로 참여가 가능한가요?

- ➡ 해당 대학 및 연구소 임용절차에 따라 연구원으로 임명되어 연구소에 소속을 둔 연구보조원으로 참여할 수 있습니다(단, 관련 법령 개정 시 개정사항 적용).

40 Q 타 사업에서 학생인건비를 받고 있는 연구보조원이 동 사업에 연구보조원으로 참여하게 되면 학생인건비를 어떻게 분할 지급해야 하나요?

- ➡ 주관연구기관 소속 학생의 경우, 2개 사업 모두 참여가 가능합니다. 단, 학생인건비 최대금액을 초과해서 지급할 수는 없습니다.

※ (예시) 학사과정 ⇒ 학생인건비 월 100만원 이내 지급
: A사업(70만원) + B사업(30만원) = 100만원

IV

연구비



41 Q 회계연도 일치를 위해 연구기간을 조정한다고 되어있는데, 회계연도 일치란 어떤 의미인가요?

➡ 정부의 회계연도와 예산집행의 일치를 위한 방침입니다. 이에 따라 1차년도 연구기간이 6개월로 조정되며 연구계획서 작성 시 전체 연구기간의 연구활동 계획을 염두에 두시고 이를 연차로 나누어 작성해 주시면 됩니다.

《 참고 》 2023년도 회계연도 일치에 따른 연차별 연구기간 조정

6년 과제(72개월)			3년 과제(36개월, 미래공유형)		
1 단 계	1차년도	2023.9.1. ~ 2024.2.29. (6개월)	1차년도	2023.9.1. ~ 2024.2.29. (6개월)	
	2차년도	2024.3.1. ~ 2025.2.28. (12개월)	2차년도	2024.3.1. ~ 2025.2.28. (12개월)	
	3차년도	2025.3.1. ~ 2026.2.28. (12개월)	3차년도	2025.3.1. ~ 2026.2.28. (12개월)	
2 단 계	1차년도	2026.3.1. ~ 2027.2.28. (12개월)	4차년도	2026.3.1. ~ 2026.8.31. (6개월)	
	2차년도	2027.3.1. ~ 2028.2.29. (12개월)			
	3차년도	2028.3.1. ~ 2029.2.28. (12개월)			
	4차년도	2029.3.1. ~ 2029.8.31. (6개월)			

42 Q 회계연도 일치 관련 1차년도 연구비는 어떻게 지급되나요?

➡ 1단계 1차년도는 6개월분 즉 50%에 해당하는 연구비가 지급됩니다. 예를 들면 1단계 1차년도(6개월)는 130,000천원, 이후 차년도(12개월)는 각 260,000천원이 지급됩니다. 단 1차년도 연구비 조정분(50%)은 2단계 계속지원이 확정된 과제에 한하여 총 연구기간(6년)의 마지막 연차에 편성 및 지급됩니다.

43 Q 신청연구비 집행계획은 어떻게 작성하나요?

➡ 총 연구기간(6년)의 연구비 집행계획을 연간 최대 2억 6천만 원 이내에서 기재해 주시면 됩니다. 특히 해외 출장이 필요한 경우 이를 기재하시고 필요한 금액에 대한 산출근거를 정확하고 논리적으로 작성해 주십시오. 비목별 주요사항은 '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'을 참고하여 주십시오.

44 Q 간접비 지급은 어떻게 하나요?

- ↔ 간접비는 연구비(2억 6천만원)에 포함되어 있지 않습니다. 간접비는 선정 후 소속기관의 간접비 고시율을 적용하여 재단에서 별도로 지원합니다.

45 Q 연구소당 1인 이상의 행정지원인력을 배치해야 하는데 활용 기준 및 비용 처리에 대해 궁금합니다.

- ↔ 2021.9.1.부터 연구소당 1인 이상의 행정지원인력을 배치하여 사업에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리하여야 합니다. 또한, 대학(기관) 간접비(인력지원비)로 채용한 직원이어야 하며, 조교·연구원 및 보조원 활용은 불가합니다. 근로 및 급여 기준은 「근로기준법」 등 관계 법령과 대학(기관)의 인사규정, 취업규칙 등 자체 규정에 따릅니다(경력증명 발급, 4대 보험 가입 필수).

V

사업 신청 및 참여제한



46 Q 신규과제 신청 시, 필수 확인사항은 무엇인가요?

- ➡ 사업신청을 위해 참여인력 모두 재단 한국연구자정보(KRI) 필수 입력사항(기본 정보, 전공 및 심사가능 분야, 취득학위(학사, 석사, 박사))을 반드시 확인 및 업데이트해야 합니다. 아울러 KRI 내에서 정보공개 여부 입력란은 반드시 '공개'로 설정해 주셔야 합니다(미확인 시 e-R&D시스템 입력 불가).
- ➡ 만일 기존에 KRI에 가입하지 않았다면 국가연구자번호 발급을 위해서는 범부처 통합연구지원시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr>)에 회원가입 후, 국가연구자정보 시스템(NRI)의 국가연구자전환을 해야 국가연구자번호를 받을 수 있습니다.

47 Q 사전 준비 내용 중 KRI국가연구자번호와 NRI국가연구자번호가 꼭 일치해야 하나요?

- ➡ 네. 일치하여야 합니다. 2021년부터 연구비 사용 및 정산 시 통합ezbaro 시스템을 활용함에 따라 KRI 국가연구자번호와 NRI 국가연구자번호가 일치해야 연구비를 원활히 지급할 수 있습니다(KRI, NRI 국가연구자번호 발급 방법은 별도의 매뉴얼로 제공 예정).

※ KRI 등록 관련 문의처: 042-869-7744

48 Q 동 사업 신청제한의 적용 범위는 어떻게 되나요?

- ➡ 최근 5년 이내 교육부 학술지원사업에 참여하여 사업비 횡령·유용으로 제재 받은 연구소(기관)는 신규과제 신청이 불가합니다. 또한 성비위 및 갑질로 징계를 받은 연구자는 신청이 불가합니다(세부내용은 신청요강 참조).

49

Q

연구책임자로 공동연구군 사업(6.1.연구개시)과 인문사회 연구소지원사업(집단연구군)을 각각 신청했습니다. 2개 사업 모두 선정 시 동시수행이 가능한가요?



3개 사업군에 대하여 각각 신청은 가능하나 기 수행중인 과제를 포함하여 연구책임자로 2과제를 초과하는 경우, 선정과제 또는 신청과제를 포기해야 합니다.

50

Q

본교 산하 A연구소는 현재 HK사업 참여연구소입니다. 그러나 주관기관은 타교의 B연구소이고, 우리대학 A연구소는 컨소시엄으로 참여하고 있습니다. 상기의 경우, A연구소가 인문사회 연구소지원사업에 신청이 가능한가요?



A연구소는 HK사업 주관연구소가 아닌 참여연구소이지만 HK사업에 컨소시엄으로 참여하고 있으므로 해당 연구소는 인문사회연구소지원사업에 신청이 불가능합니다.

51

Q

본 연구소는 인문사회연구소지원사업에 연구분야를 예술/체육학 분야로 신청 예정입니다. 올해 인문사회연구소지원사업에 예술/체육학 분야도 신청이 가능한가요?



2023 신규과제 지원분야는 모두 예술/체육학 분야를 포함하고 있습니다.

VI

연구계획서



52 Q 연구계획서는 1단계만 작성하면 되나요? 아니면 총 연구기간 (6년) 기준으로 작성해야 하는지요?

➡ 연구계획서는 총 연구기간(6년)을 기준으로 작성해야 합니다. 연구의 내용, 방법, 범위에 관한 내용은 작성서식과 같이 반드시 연차별로 작성해야 합니다.

53 Q 연구계획서 파일은 어떤 형식으로 제출해야 하나요?

➡ 연구계획서 파일 형식은 반드시 한글파일로 탑재해 주시고, 탑재 이전 파일의 오류(PDF, 모아찍기, 작성되지 않은 파일 등) 여부를 사전에 확인 후 e-R&D 시스템에 올리시기를 바랍니다.

54 Q 연구계획서의 연구분야 3개를 모두 기재하여야 하나요?

➡ 평가의 정밀성 제고를 위해 연구분야는 3가지 모두를 기재해 주시기 바랍니다.

55 Q 연구계획서 표지의 연구분야 비율은 연구소가 자체 판단하여 비율을 편성하면 되나요?

➡ 연구계획서의 연구분야 비율은 연구소에서 자체 판단하시어 써넣으시면 됩니다. 단, 3개 분야별 비율의 합은 100%로 맞춰주시기를 바랍니다.

56 Q 연구소 운영실적(연구비 수주실적)을 입력 중입니다. 연구소 소속이나 동 사업에 미참여하는 연구자의 실적도 포함하여 작성하면 되는지? 아니면 연구소 소속 연구자 중 사업에 참여 예정인 연구자의 실적만 기재하는 것이지요?

➡ 연구비 수주실적은 동 사업에 참여하는 연구인력(연구책임자, 일반공동연구원만 포함/전임연구인력은 제외)에 한정하여 기재하면 됩니다. 단, 해당 연구자가 과거 연구책임자로서 수주한 실적만 기재해 주시기 바랍니다. 데이터는 임의로 입력할 수 없으며, 정확하고 추후 증빙이 가능한 실적만 기재해 주시기 바랍니다.

57 Q 연구계획서 표지에 주관연구기관 담당자와 실무담당자의 구분이 어떻게 되나요?

➡ 주관기관 담당자는 산학협력단 등 기관 담당직원을, 그리고 실무담당자는 참여인력 중 과제 신청 관련 실무를 총괄하는 직원 또는 연구원을 기재하면 됩니다.

58 Q 연구계획서 붙임파일의 직인을 총장 직인이 아닌 대학 산학협력단장의 직인을 날인해도 되나요?

➡ 연구계획서의 모든 붙임파일은 대학 산학협력단장의 직인이 아닌 대학 총장 직인을 날인해 주시기 바랍니다.

59 Q 연구계획서를 작성할 때 연구계획서의 총 분량은 어떻게 되나요?

➡ 계획서 분량은 A4 기준 35page 이내로 작성해 주시기 바랍니다. 35page를 초과할 경우, 평가 시 불이익을 받을 수 있습니다(참고문헌 및 증빙자료 등은 페이지 수에서 제외).

60 Q (순수학문연구형-DB구축) 연구비 집행계획 작성 중입니다. DB구축에 대한 비용도 같이 편성해야 하는지요?

➡ 연구 수행 관련 필수 프로그램 및 기자재는 사전에 연구비 집행계획 편성(연구계획서 작성) 시 세부내역을 포함시켜 연구계획서에 반영해야 합니다. 연구 종료 후 DB데이터로 만들어진 연구결과물을 재단에 제출하면 관련 DB결과물을 토대로 재단에서 DB를 종합 구축하여, 기초학문자료센터(KRM)에 탑재하게 됩니다.

61 Q (순수학문연구형-번역) 번역권 체결 계획 및 출판 라이선스 확보/출판 계획 부문 작성 중입니다. 이와 관련하여 과제 신청 이전에 번역권 및 라이선스 확보를 완료해야 하나요?

➡ 과제 선정 이전 저작권 소유자와 번역권 확보의 측면에서 사전 협의 후, 과제가 선정되면 협약체결 후 연구비 집행(번역권 체결비)이 가능합니다. 단, 출판 지원비는 간접비로 확보해주시기 바랍니다.

62 Q (순수학문연구형-번역) 연구자의 역서 업적만을 한정하여 업적으로 인정하는 요건사항에 저서는 실적으로 미포함 되는지요?

➡ 연구유형이 번역이기 때문에 일반 저서는 실적으로 불인정됩니다. 역서만을 실적으로 산정해 주시기 바랍니다.

63 Q (순수학문연구형-번역) 해외학술서의 의미는 무엇입니까?

➡ 한국어로 번역이 되어있지 않으며 학술적 연구가치가 있다고 판단되는 해외학술서를 의미합니다.

64 Q 연구계획서 작성을 완료하였습니다. 재단 e-R&D시스템에 어떤 절차로 신청을 하나요?

➡ 신규과제의 e-R&D시스템 접수는 총 9단계(① 지원신청서 작성 → ② 연구 요약자료 입력 → ③ 공동연구원 입력 → ④ 연구보조원 수 입력 → ⑤ 1단계 연구비 입력 → ⑥ 청렴서약서 동의 → ⑦ 연구계획서 및 첨부자료 업로드 → ⑧ 입력사항 검수 → ⑨ 신청완료)로 구성됩니다. 세부내용은 재단 홈페이지 사업 공지사항에 등록된 과제 신청·접수 매뉴얼을 참고하여 주시기 바랍니다.

65 Q e-R&D시스템에 연구계획서 및 기타문서를 첨부하였습니다. 신청이 정상적으로 완료되었는지 확인을 어떻게 하면 되나요?

➡ 온라인 신청 및 연구계획서 파일 탑재 이후 접수번호를 부여받았을 때만 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청 완료된 것으로 인정하지 않습니다. 제출 완료 후 접수번호를 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.

66



e-R&D시스템에 탑재한 연구계획서 내용을 수정하고 싶습니다.
수정기간은 언제까지 인가요?

- ↔ 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능합니다.
하지만 온라인 신청 마감일 후에는 교체 및 수정이 불가능합니다. 연구계획서 및 증빙
자료 등 파일 업로드 시 유의하여 주시기 바랍니다.

VII

선정평가



67 Q 인문사회연구소지원사업을 신청한 연구소입니다. 선정평가 절차가 어떻게 이루어지나요?

➡ [1차] 요건심사 ⇒ [2차] 패널평가+발표평가(학문단: 인문학단/사회과학단/문화융복합단) ⇒ [3차] 종합평가 후 예비 선정 과제를 일정 기간 재단 홈페이지에 공개합니다. 표절 여부 등 대외확인을 위한 행정절차를 거쳐 최종 과제로 확정됩니다.

68 Q 선정평가 시 어떤 내용이 중점으로 평가에 반영되나요?

➡ 세부유형 및 결과물 유형에 따라 별도 기준의 평가지표가 적용되며, 평가항목 및 지표는 신청요강의 [붙임]자료를 참조하여 주시기 바랍니다.

VIII

과제관리



69 Q 동 사업에 선정된다면, 연차점검과 단계평가, 결과평가는 어떠한 방식으로 진행되는지요?

➡ 선정평가 및 연차점검, 단계평가 프로세스는 평가부서(학문단)에서 주관합니다. 각 유형별 평가 내용은 다음과 같습니다.

- ① 연차점검 : 다음 연차 지원여부 결정 및 사업비 규모 조정
※ 1단계 1차년도는 협약사항 이행현황 점검으로 대체
- ② 단계평가 : 다음 단계 계속 지원여부 결정 및 사업비 결정
- ③ 결과평가 : 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과보고서 평가

70 Q 사업 수행 중 연구책임자 변경 절차는 어떻게 진행되는지요?

➡ 해당 연구기간 중 연구책임자 변경은 불가합니다. 다만, 불가피한 사유(사망 등)가 있을 경우, 재단의 검토를 거쳐 변경 가능 여부를 결정합니다.

71 Q 사업 수행 중 일반공동연구원, 전임연구인력의 변경 절차는 어떻게 진행되는지요?

➡ e-R&D시스템에서 변경처리를 진행해 주셔야 합니다. 별도의 작성서식(연구계획 변경, 재단 홈페이지 공지 참조) 작성 후 시스템에 등록하면 검토 후 승인 여부를 결정합니다. 승인 여부는 개별적으로 통보하지는 않으며 연구소에서 직접 시스템 상 승인여부를 확인해야 합니다.

IX

기타사항



72 Q 첨부파일 중 기관장 확약서의 연구소 전용공간은 현재 연구소 공간과 추후 확보 계획인 연구소 공간 모두를 합한 값을 기재한 후 대학본부의 확약을 받으면 되나요?

➡ 기관장 확약서 내용 안에 연구소 전용공간은 현재 확보되어 있는 연구소 공간과 추후 확보 계획에 있는 연구소 공간까지 합한 값(49.5㎡이상)을 기재하여 대학본부의 확약을 받으면 됩니다. 연구소 공간 제공은 중요 확약사항인 바, 현장점검 및 단계별 평가 시 대학의 이행 여부를 확인할 예정입니다.

73 Q 대응자금 확보는 필수인가요?

➡ 2021년도 신규 선정과제부터 대응자금은 선택사항입니다. 아울러 해당 대응자금은 직접비로만 집행가능하며, 인건비성 경비로는 집행이 불가능한 점 참고하여 주십시오.

74 Q 대응자금의 예산편성은 어떻게 하나요?

➡ 인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준을 참조하여 작성하되, 인건비성 경비는 국고지원금(재단 지원 연구비, 간접비 제외)에서 편성해야 합니다. 대응자금 지원방식은 현금으로 지원하되, 대학본부(기관)에서 연구소에 직접 지원해야 합니다.

- 대응자금 집행계획은 연구계획서에 기재하며, e-R&D시스템으로 신청 접수 시 '신청연구비' 항목에 금액을 입력합니다.

75 Q (공통-붙임파일) 「개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서」는 필수 제출자료인가요? 그리고 참여인력 전원의 서명을 받아서 제출해야 하나요?

➡ 연구책임자, 일반공동연구원, 전임연구인력의 「개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서」를 반드시 사전에 작성한 후 스캔본을 붙임자료로 첨부해야 합니다 (필수 제출자료).

- 연구자 별로 각각 작성 후 1개의 파일로 제출

76

Q

동 사업 신청 시, 세부 학문분야에 대한 분류기준과 관련 참고 자료는?

- ➡ 인문사회분야 학술지원사업은 재단의 “학술연구분야분류표”에 의하여 인문학, 사회과학, 자연과학 중 생활과학 일부, 예술체육학, 복합학 분야를 지원합니다. 기타 동 사업의 세부유형별 신청가능 학문분야는 신청요강을 참조하시기 바랍니다.

※ 재단 [연구분야 분류표] 확인 : 재단 홈페이지(www.nrf.re.kr) 상단 메뉴 중 ① 사업안내
⇒ ② 사업자료실 ⇒ ③ 연구분야분류표 ⇒ ④ [학술연구분야분류](#)(Excel자료)

77

Q

IRB 심의는 무엇이며, 어떻게 진행하는지요?

- ➡ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 제15조에서 규정하고 있는 인간대상연구* 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 소정의 절차를 거쳐야 합니다.

* 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
- (IRB) Institutional Review Board, 기관생명윤리위원회

- 과제 신청 시 IRB 심의대상 여부를 선택하시고, 과제 선정 후 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항을 확인하여 관련 절차에 따라 IRB 심의를 진행하시기 바랍니다. IRB 심의결과 제출·관리 등은 연구자와 주관연구기관(IRB 포함)에서 담당합니다.
- 수행하고자 하는 연구가 IRB 심의대상인지 여부 등을 포함한 IRB 관련 사항은 소속기관의 IRB 심의위원회에 문의하시기 바랍니다.

※ 소속기관의 IRB 이용이 어려운 경우, 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 해당 내용 문의 요망
- (문의처) 각 대학별 IRB 심의위원회(단, 대학 내 자체 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책연구원(www.nibp.kr)에 문의)