

# 2026년도 인문사회분야 학술연구지원사업 인문사회연구소지원사업 신청요강

※ 본 신청요강 미숙지에 따른 불이익 발생 시, 해당 책임은 신청자에게 있음

2026. 2.



## 연구과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 인문사회연구소지원사업 연구소 요건은 아래와 같습니다. 신청 전 신청연구소가 지원대상에 맞는지 반드시 확인해 주시기 바랍니다(세부내용 15쪽 참조).

구 분		내 용
연구소	대학부설 연구소	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학의 학칙 등 규정에 의해 설립된 연구소로서 자체 운영규정이 있는 연구소</li> <li>연구소 기반(인력·시설 등)이 갖추어진 연구소로서 대학의 연구소 육성·지지가 확고하고 구체적인 육성·지원 계획이 수립된 연구소</li> <li>한국연구재단 KCI홈페이지(www.kci.go.kr)에 '대학부설연구소'로 등록된 연구소</li> </ul>
	국내 연구기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국연구재단 KCI홈페이지(www.kci.go.kr)에 등록된 연구기관 중 학술진흥법 제2조제3호 및 학술진흥법 시행령 제2조에 해당하는 연구기관(단, 사업비 중앙관리가 가능한 기관에 한함)</li> </ul>

- ② 인문사회연구소지원사업 연구진 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인이 지원 대상에 맞는지 반드시 확인해 주시기 바랍니다(세부내용 16~18쪽 참조).

구 분		내 용	비고
연구책임자		<ul style="list-style-type: none"> <li>연구소장 또는 소속 대학의 연구소 겸임 전임교원 (국내연구기관: 연구소장 또는 선임급(연구원) 이상 재직자)</li> <li>※ 연구기간 중 연구책임자 변경은 불가하며, 불가피한 사유(사망 등)가 있을 경우 한국연구재단 검토 후 승인 여부 결정</li> </ul>	연구수당 (40만원/월 이내)
공동 연구원	일반 공동 연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구소 소속* 대학교원 또는 박사급 연구원</li> <li>* (임용)규정에 따라 임명하되, 소속 대학 연구자 참여 권장</li> <li>국내연구기관은 소속 연구원에 한하여 참여 가능</li> <li>※ 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 일반공동 연구원으로 참여</li> </ul>	
	전임 연구인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구소 소속 박사학위 소지 연구원(전일제, Full-Time)</li> <li>- 전임연구인력이 4명 이상일 경우, 1명은 최종학위 취득교 기준 타고 박사학위 취득자로 구성</li> <li>※ 선정 후 3개월 이내 소속기관 임용절차에 따라 임명 및 상근</li> </ul>	인건비 (4천만원/연 이상)

※ 1단계 1차년도 연구기간 중 연구책임자 및 일반공동연구원 변경 불가

※ 2021.1.1.~온라인 신청마감일 기준 연구업적 3편 이상(이공분야 연구자는 5편 이상이며, 순수학문연구형(번역전집/선집) 유형은 역서 업적만 인정)

- ③ 신청 전 반드시 신청 및 수행 제한사항을 확인해 주시기 바랍니다(세부내용 20~23쪽 참조).

- ④ 사업신청을 위한 **한국연구자정보(KRI) 필수입력사항**을 반드시 확인하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하시기 바랍니다.
- ⑤ ‘**개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 제3자 제공 동의서**’는 양식을 활용하여 작성하고 연구책임자 및 공동연구원\* **전원서명** 후 스캔하여 파일형태로 시스템에 탑재하시기 바랍니다(세부 탑재 방법은 온라인신청안내 매뉴얼 참고).  
\* 사업 신청 시 e-R&D에 등록한 연구자만 서명(전임연구인력 중 미정 인력은 선정 후 제출)
- ⑥ ‘**온라인신청안내 매뉴얼**’은 신청접수 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ⑦ **연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단**되므로 반드시 **18시 이전까지** 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 **마감 시간 3~4시간 전까지 온라인 신청을 완료**하는 것이 좋습니다.
- ⑧ 인문사회연구소지원사업의 **신청 기간 및 절차**는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.

구 분	내 용
연구자 신청 기간	▪ 2026. 3. 16.(월) 14:00 ~ 4. 21.(화) 18:00
주관연구기관 확인	▪ 2026. 3. 16.(월) 14:00 ~ 4. 23.(목) 18:00
신청 절차	연구자 접수 → 주관연구기관 승인 → 신청 완료
제출 서류	① 연구계획서 ② 확약서/확인서/동의서 등 필수첨부 서류

## 참고

## 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

## ※ KRI 필수항목 미입력 시 접수가 불가능합니다.

[주의사항!!] 한국연구자정보(KRI) 신규가입자는 범부처통합연구지원시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr/>)에 먼저 가입한 후, 국가연구자 전환을 통해 국가연구자번호 발급

▶ 이후 KRI에 가입해야 정상적으로 국가연구자번호가 부여됨

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

- 신청자의 소속기관이 연구재단과 정보 공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 직접 수정이 불가함. 이 경우 소속기관의 관련 부서로 연락하여 수정하여야 하며, KRI에서는 해당 정보를 연계 반영함

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > (좌측 메뉴) 협정체결기관



- 온라인 신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. **누락 시 신청 불가**

## ▶ 필수항목 - 입력방법은 [KRI 입력매뉴얼]을 참조하여 주시기 바랍니다.

구분	항목	
기본정보	성별, 출생년도, 연구실전화, 핸드폰, EMAIL주소, 직급, 소속기관, 학과, 전공 등 ※ 연락처 누락 및 부정확한 기재 등으로 불이익 발생 시, 해당 책임은 신청자에게 있음	
취득학위	학위구분	선행 학위정보가 입력되어야 함 - 박사*인 경우 : 박사, 석사, 학사 정보 필수 * 석·박사 통합 학위의 경우 박사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 석사, 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 : 소속기관의 관련부서 또는 KRI 입력매뉴얼 참조

## 연구과제 신청 전/후 체크리스트

신규과제 신청 시 아래의 항목을 모두 충족해야 접수가 완료됩니다.

신청 전/후 준비사항을 **모두 충족했는지 반드시 확인**해 주시기 바랍니다.

※ 이 외에도 신청요강에 명시된 자격요건 등을 충족하지 못할 경우, 평가 시 탈락될 수 있음.

신청 전 체크리스트	확인
연구자 신청 마감일 18시에 시스템 접속이 자동 차단되므로 <b>반드시 18시 전에 접수를 완료해야 함</b> 을 알고 있다.	✓
사업 신청 전 <b>한국연구자정보(KRI) 필수입력사항</b> (기본정보, 취득학위 등)을 모두 입력 완료하였고, <b>미비 시 신청되지 않음</b> 을 확인하였다. ※ 학위정보 입력 시 선행 학위정보(박사학위자는 박사/석사/학사정보, 석사학위자는 석사/학사정보)를 반드시 입력하여야 함	
사업 신청 전 IRIS 가입을 통한 NRI 국가연구자번호 발급을 완료하였고, <b>NRI 국가연구자번호와 KRI 국가연구자번호가 일치</b> 함을 확인하였다. ※ KRI 신규가입자는 IRIS 회원가입 후 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 발급 ※ KRI 기존가입자는 연구개시 전까지 IRIS 가입 및 국가연구자 전환 필수	
<b>집단연구 과제</b> (인문사회연구소, 인문한국(HK+/ HK3.0), 글로벌인문사회융합연구(연구소지원형))에 <b>참여하는 연구소*는 신청 불가</b> 함을 알고 있다. 또한 연구소는 <b>집단연구군 및 동일사업 내 1개 과제만 신청 및 수행</b> 할 수 있음을 알고 있다. * 단, 신청 마감일로부터 6개월 이내 종료 과제는 신청 가능	
신청연구소가 대학부설연구소일 경우, 신청연구소는 <b>대학의 학칙에 의해 설립된 연구소</b> 로서 <b>자체 운영규정이 있는 연구소</b> 이어야 함을 알고 있다.	
신청연구소가 국내 연구기관일 경우, 학술진흥법 제2조제3호 및 학술진흥법 시행령 제2조 요건에 해당하는 기관으로서 재단 KCI에 '연구기관'으로 등록되어 있어야 하며 <b>사업비 중앙 관리가 가능한 기관</b> 이어야 함을 알고 있다.	
<b>연구진은 신청연구소에 소속된 자</b> 이어야 함을 알고 있다. - 연구책임자 : 연구소장 또는 소속 대학의 전임교원이면서 연구소 겸임 등으로 소속된 자 - 일반공동연구원 : 대학 및 연구소 (임용)규정에 따른 임명 등으로 연구소에 소속된 대학교원 또는 박사급 연구원(소속 대학 연구자 참여 권장)	
연구소장이 연구책임자가 아닌 경우 반드시 일반공동연구원으로 참여하여야 하며, <b>연구기간 중 연구책임자 변경이 불가</b> 함을 알고 있다. 또한 <b>연구책임자가 총 연구기간 이내 정년퇴직하는 경우 연구소장으로 재직</b> 하여 과제 종료일까지 연구책임자 직을 유지하여야 함을 알고 있다.	
연구비 사용계획은 <b>인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준(P.64)</b> 을 준수하여 작성하여야 하며, 과제가 선정되면 <b>e-R&amp;D시스템에 입력한 연구비로 과제가 개시*</b> 됨을 인지하였다. * 연구계획서와 e-R&D시스템에 입력된 연구비가 다를 경우, 시스템을 기준으로 협약	

연구책임자와 일반공동연구원은 <b>최근 5년간 연구업적이 3편 이상</b> (이공분야 연구자는 5편 이상) 이어야 함을 알고 있으며 <b>게재 완료된 논문, 출판 완료된 도서만 업적으로 인정됨</b> 을 알고 있다( <b>논문게재예정증명서는 연구업적으로 인정 불가</b> ).	
<b>온라인 접수 매뉴얼</b> 이 신청접수 전, <b>홈페이지</b> 에 공지되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야 하는 것을 알고 있다	
<b>기 선정과제 정보, 학문분야의 연구동향 등 확인</b> 은 한국연구재단 <b>기초학문자료센터</b> (KRM, <a href="http://www.krm.or.kr">www.krm.or.kr</a> )을 <b>활용</b> 할 수 있음을 알고 있다.	
<b>생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 사전 확인</b> 했으며, <b>관련 문의는 각 소속기관의 IRB에 확인</b> 해야 함을 알고 있다. ※ 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원( <a href="http://www.nibp.kr">www.nibp.kr</a> )의 공용 IRB에 확인	
<b>사업 신청 및 평가 관련 질의사항은 문의처(P.88)를 참고</b> 하여 연락해야 함을 인지하고 있다.	
<b>신청 중 체크리스트</b>	<b>확인</b>
연구계획서는 글씨크기 12포인트로 작성하고(권장사항), <b>35쪽을 초과하면 평가 시 불이익</b> 을 받을 수 있다는 사실을 알고 있다(붙임/첨부자료는 분량에 미포함).	
<b>1차년도 연구기간이 6개월</b> (2026.9.1.~2027.2.28.)이며 이에 따라 <b>1차년도 연구비도 50%만 지원</b> 된다는 것을 알고 있다(나머지 50%는 총 연구기간의 마지막 연차에 편성).	
연구비 사용계획 작성 시 단위를 <b>‘천원’ 단위로 작성</b> 해야 함을 알고 있다. (단위입력 예시) 10,000,000원(X) → 10,000천원(O)	
<b>연구소 전용공간(49.5㎡ 이상)은 필수사항</b> 이며, <b>대응자금은 선택사항</b> 임을 알고 있다. 또한 선정 후 협약사항 이행여부에 대한 점검 결과 협약사항 미이행시 과제가 중단될 수 있음을 알고 있다.	
연구계획서 성과목표 기재 시 <b>연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 학술활동 결과물은 업적으로 인정되지 않음</b> 을 고려하여 작성하였다.	
접수완료 후 수정 시 반드시 <b>[신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야</b> 함을 알고 있다.	
최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 ‘클릭’ 등을 하지 않아야 함을 알고 있다. 접수의 최종 행위는 반드시 <b>[신청완료]의 버튼을 누르는 것으로 마무리</b> 되어야 함을 알고 있다.	
<b>신청 후 체크리스트</b>	<b>확인</b>
신규과제 접수 후 <b>접수내역을 출력</b> 하여 <b>신청내용 및 연구비 단위 등을 검토</b> 하였다.	
등록한 <b>연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인</b> 하였다. (작성내용 및 PDF변환 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인) ※ 상기사항을 준수하지 않음에 따른 불이익(평가 등)이 있음을 알고 있다.	

# - 주요사항 요약 -

구분	2025	2026
지원예산	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총예산 : 45,230백만원(158과제)</li> <li>- 신규 : 6,174백만원(38과제)</li> <li>- 계속 : 39,056백만원(120과제)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총예산 : 52,453백만원(177과제 내외)</li> <li>- 신규 : 6,253백만원(37과제 내외)</li> <li>- 계속 : 46,200백만원(140과제 내외)</li> </ul>
	※ 회계연도 일치를 위해 신규과제 1년차 예산은 50%를 산정 (50%는 추후 편성)	
세부유형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전략적지역연구형</li> <li>○ 문제해결형(일반형, 심화형)</li> <li>○ 순수학문연구형(논문/저역서, DB구축, 번역전집/선집)</li> <li>○ 교육연계형</li> </ul> ※ 전략적지역연구형, 문제해결형(심화형), 교육연계형은 기 선정과제에 한하여 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전략적지역연구형</li> <li>○ 문제해결형(일반형, 심화형)</li> <li>○ 순수학문연구형(논문/저역서, DB구축, 번역전집/선집)</li> <li>○ 교육연계형</li> <li>○ 예술체육특화형</li> </ul> ※ 전략적지역연구형, 문제해결형(심화형)은 기 선정과제에 한하여 지원
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학부설연구소 및 국내연구기관</li> <li>○ 연구자 자격요건 : 연구소장 및 연구소 소속 연구자</li> </ul>	
지원규모	○ 260백만원 이내/연(간접비 별도)	
지원기간	○ 총 6년(3+3년)	
평가절차 및 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (1차) 요건심사 → (2차) 전공평가 (패널+발표) → (3차) 종합평가</li> </ul> </li> <li>○ 계속과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연차점검/평가 및 단계평가(패널+발표)</li> </ul> </li> </ul> ※ 1단계 1차년도는 협약사항 이행현황 점검으로 대체 ※ 단계평가 등급 개선(3등급→5등급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 좌동</li> </ul> </li> <li>○ 계속과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 좌동</li> </ul> </li> </ul>
학술활동 결과물 제출 및 결과평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과 보고서 등에 대해 결과평가 실시</li> </ul> ※ 단, 총 연구기간 종료 후 2년 이내 학술 활동 결과물 제출 시 결과평가 면제	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> <li>○ 2026년 종료과제부터 집단연구지원 사업 결과평가 제도 및 등급 개선</li> </ul> ※ 결과보고서 제출기간 단축 및 종료 3개월 이후 전체 종료과제 대상 결과평가 실시
추진일정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (신청공고) 4월 → (접수) 5월 → (선정평가) 6~8월 → (연구개시) 9월</li> </ul> ※ 문제해결형(Top-down) 신규과제 공모 및 선정은 추후 별도 추진	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (신청공고) 2월 → (접수) 3~4월 → (선정평가) 5~7월 → (연구개시) 9월</li> </ul> ※ 문제해결형(Top-down) 신규과제 공모 및 선정은 추후 별도 추진
[별첨] 연구계획서	○ 연구계획서 내 인문사회연구소 사업 수행이력 작성하도록 양식 보완	
	○ 좌동	

- 과제수행 주요절차 -

구 분	세부 내용	비 고
사업 공고 및 접수	사업 신청공고 및 과제 접수	• 한국연구재단
	↓	
	선정평가	• 한국연구재단(학문단)
	↓	
	지원과제 예비 선정	• 한국연구재단
연구과제 관리 (연구기간 내)	↓	
	최종 선정 발표	• 한국연구재단
	↓	
	협약 및 사업비 지원	• 연구자/주관연구기관 /한국연구재단
	↓	
연구과제 관리 (연구기간 이후)	연차보고서 제출 (연차별 종료 2개월 전) ▶ 연차점검	• 연구자/주관연구기관 /한국연구재단
	↓	
	단계보고서 제출 (1단계 종료 2개월 전) ▶ 단계평가	• 연구자/주관연구기관 /한국연구재단 (단계 진입과제 해당)
	↓	
	정산보고서 제출 (단계별 종료 후 3개월 이내)	• 연구자/주관연구기관
과제 종료	↓	
	결과보고서 제출 (과제 종료 후 3개월 이내)	• 연구자
	↓	
	종료과제 결과평가 (총 연구기간 종료 과제 대상)	• 한국연구재단(학문단)
	↓	
	학술활동 결과물 제출 (미흡~매우미흡 과제 대상으로 과제 종료 후 2년 이내)	• 연구자
	↓	
	성과 확산 및 사후 관리	• 연구자/주관연구기관 /한국연구재단

※ 과제수행 주요 절차는 사정에 따라 변경될 수 있음



## - 차례 -

<b>I. 사업목적 및 개요</b>	<b>1</b>
<b>II. 지원내용</b>	<b>5</b>
1. 예산	5
2. 지원분야 및 내용	5
3. 세부유형	7
<b>III. 신 청</b>	<b>15</b>
1. 신청자격	15
2. 신청 및 수행 제한	20
3. 신청기간 및 방법	24
<b>IV. 선정평가</b>	<b>27</b>
<b>V. 연구과제 관리</b>	<b>30</b>
1. 보고서 제출 및 평가	30
2. 학술활동 결과물 제출	35
3. 학술활동 성과 관리	41
<b>VI. 사업비 관리</b>	<b>42</b>
<b>VII. 기타 사항</b>	<b>44</b>
<b>[붙임1] 평가항목 및 지표</b>	<b>46</b>
<b>[붙임2] 유형별 학술활동 결과물(요약)</b>	<b>62</b>

## I

## 사업목적 및 개요

## 1. 사업목적

- 인문사회분야 연구소의 특성화·전문화를 통해 연구거점으로 육성 및 우수 학술연구 성과 창출
- 국가·사회문제에 대응할 수 있는 연구집단 및 차세대 연구자 육성
- 대학 내 연구소 중심의 교육과 연구연계 등 인문학 진흥전략 모색

## 2. 지원근거 및 추진경과

- 지원근거
  - 「학술진흥법」 및 동법 시행령, 시행규칙
- 추진경과
  - ('19) 인문사회연구소지원사업 신설
  - ('20) 문제해결형 유형 내 심화형(SSK 종료 연구센터 대상) 트랙 신설
  - ('21) 지원규모 확대(2억원→2.6억원), 전임연구인력 인원/인건비 상향
  - ('22) 성과확산센터 및 미래공유형 유형 신설
  - ('24) 미래공유형 타 사업(글로벌인문사회융합연구지원사업) 이관
  - ('26) 예술체육특화형 유형 신설, 교육연계형 유형 신규과제 복원

## 3. 중점 추진 방향

- 예술·체육 분야 연구 거점 육성 및 연구기반 강화를 위해 인문사회 연구소 예술체육특화형 신설 및 자유공모형 과제 확대\*

\* 인문사회연구소 자유공모형 : ('25.) 신규30개 과제 내외 → ('26.) 신규35개 과제 내외

※ 학술표준분류표에 근거하여 예술체육학에 해당하는 연구분야를 대상으로 하며, 예술·체육분야 창작 및 수상 실적을 연구업적으로 인정

- 내실있는 학부 교양교육, 초·중등교육 및 교과연구가 활성화 될 수 있도록 교육연계형 신규과제 복원을 통해 해당분야 연구활동 강화

※ 신규 교과목, 교수학습법, (비)교과과정 프로그램 개발 등 교육과정 개선 지원

## 【 인문사회연구소 지원유형 다양화 방안 】

구분	2025년			2026년		
	유형		신규과제수	유형		신규과제수
인문 사회 연구 소	지정 공모형	문제해결형	2	지정 공모형	문제해결형	2
	자유 공모형	순수학문연구형	30	자유 공모형	순수학문연구형	27
		교육연계형	-		신설 예술체육특화형	4
					복원 교육연계형	4

※ 동일 유형내 과제수를 유연하게 조정하여 선정률이 한쪽으로 치우치지 않도록 관리

- '21년 이후 선정과제에 적용된 일반 공동연구원 수 제한을 폐지하여 연구주제에 따라 연구진을 구성하고 우수 연구성과를 창출하도록 개선

## 《 일반공동연구원 구성 기준 》

구분	기존	개선
일반 공동 연구원 수	3명 이상 (단, '21년 이후 선정과제는 전임연구인력 수 이내로 구성)	3명 이상 <삭제>

- '24년 신규과제부터 1단계 1차년도 연구기간 중 연구책임자/일반 공동연구원 유지 정책 실시로 신규 연구소의 연구수행 안정성 강화
- '24년 학술연구지원사업 관리운영 가이드라인 개정사항 반영
  - '24년 신규 및 차단계 진입과제부터 교육부 장관이 지급한 사업비에 한하여 협약을 체결하며, 대응자금은 주관연구기관에서 별도 관리
  - '23년 2단계 진입과제부터 학술활동결과 보고 및 결과물 제출기한을 단계별 연구기간 종료일에서 총 연구기간 종료일 이후로 일괄 조정
- '24년 순수학문연구형 DB구축 신규과제부터 DB구축 결과물 활용 방안을 자체적으로 수립하도록 하고 컨설팅 등 추후 안내

구분	기존	개선
DB 결과물 활용	연구종료 후, 대학(기관) 자체 독립 시스템 구축 불가 (재단 KRM시스템 탑재)	연구종료 후, DB결과물의 관리/확산을 위한 연구소별 자체 활용 계획 수립

- 지역대학 연구역량 제고 및 지역별 균형발전을 위해 신규 선정 시, 신청과제 수를 고려한 지방소재(수도권 제외) 기관 할당제 적용
- 집단연구사업 공동연구 활성화 및 우수 성과 발굴 추진을 위해 평가방식을 개선하고 정성평가를 확대하여 성과관리 강화
  - ('25년) 단계평가 우수등급 신설 및 평가단계 세분화
    - ※ (기존) 3단계(양호/미흡/불량) → (개선) 5단계(매우우수/우수/보통/미흡/매우미흡)
  - ('26년) 결과보고서 제출기간 단축\* 및 종료 3개월 이후 전체 종료과제 대상 결과평가 실시
    - \* (기존) 총연구기간 종료 후 6개월 이내 → (개선) 총 연구기간 종료 후 3개월 이내
- 인문사회연구소 사업 수행이력을 작성할 수 있도록 연구계획서 양식을 보완

< 인문사회연구소 연구계획서 수행이력 작성 양식 >

인문사회 연구소 수행 이력	(지원기간) YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD / (총지원액) 00,000백만원 (사업유형) 순수학문연구형 / 전략적지역연구형 / 문제해결형 / 교육연계형 (연구과제명) OOOOOOOOOOOO
----------------------	--

## 4. 기대효과

- 연구자의 안정적인 연구몰입 환경 조성 및 연구성과물의 체계적 집적을 통한 인문사회분야 연구의 질적 향상 도모
- 학문후속세대가 박사학위 취득 후 전임교원 임용 전까지 연구역량을 향상시킬 수 있도록 안정적 연구 환경 조성

## 5. 추진일정

일정	추진내용
'26. 2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 종료과제('19년 선정) 결과보고서 접수</li> <li>■ '26년도 인문사회연구소지원사업 세부시행계획 확정·시행</li> <li>■ 신규과제 신청 공고</li> </ul>
'26. 3월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신규과제 접수(3월~4월)</li> <li>■ 계속과제('23년~'25년 선정) 연구개시</li> <li>■ 계속과제('21년 선정, '22년 선정) 연차보고서 접수</li> </ul>
'26. 4월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계속과제 연차점검 실시(4월~5월)</li> </ul>
'26. 5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신규과제 선정평가 실시(5월~7월)</li> </ul>
'26. 6월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계속과제('21년 선정, '22년 선정) 연구개시</li> </ul>
'26. 7월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계속과제('20년 선정) 결과보고서 등 제출 안내</li> </ul>
'26. 8월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계속과제('20년 선정) 연구종료</li> </ul>
'26. 9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신규과제 연구개시</li> </ul>
'26. 11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 종료과제('20년 선정) 결과보고서 접수</li> </ul>
'26. 12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계속과제('24년 선정) 단계보고서 접수</li> <li>■ 계속과제('23년 선정, '25년 선정) 연차보고서 접수</li> </ul>

※ 상기 추진일정은 사업추진 상황에 따라 변동 가능

Ⅱ

# 지원내용

## 1. 예산

(단위 : 과제/백만원, 간접비 포함)

사업명	사업유형		신규과제		계속과제		계	
			과제 수	연구비	과제 수	연구비	과제 수	연구비
인문 사회 연구소	지정 공모형	전략적지역연구형	-	-	2	660	2	660
		문제해결형	2	338	32	10,230	34	10,568
	자유 공모형	순수학문연구형	27	4,563	102	33,990	129	38,553
		예술체육특화형	4	676	-	-	4	676
		교육연계형	4	676	4	1,320	8	1,996
합계			37	6,253	140	46,200	177	52,453

- ※ 신규과제 1차년도 연구비는 회계연도 일치 기준에 따라 연구비의 50%(6개월분) 산정  
(1차년도 연구비 조정분은 차단계 진입 시 마지막 연차로 편성)
- ※ 지원 과제수는 접수 및 평가결과 등에 따라 변동 가능하며, 중단과제로 인한 잔여 예산은 유형별 선정률 고려하여 신규과제 예산으로 운영 가능
- ※ 유형별 신청률 등에 따라 필요시 예산배분 등 검토/조정을 위한 소위원회 구성·운영 가능

## 2. 지원분야 및 내용

☐ 지원분야 : 인문사회분야\*

- \* 편람, 사전편찬, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원 대상에서 제외  
(단, 순수학문연구형 중 DB구축 유형의 경우 편람 및 사전편찬 지원 가능)

☐ 유형현황

사업명	사업유형			세부 내용	
인문 사회 연구소	지정 공모형	전략적지역연구형		■ 신북방·신남방정책 등 국가전략적 차원의 지역학 연구 ■ 지역전문가 육성	
		문제 해결형	일반형	■ 미래사회 예측 및 사회문제의 인문사회과학적 해결책 모색 ■ 정부 핵심정책의 연구지원을 통한 정책의 원활한 추진 등	
			심화형		
	자유 공모형	순수 학문 연구형	논문/저역서		■ 인문사회 기초학문분야 연구 및 DB화, 해외학술서 번역 ■ 창의·도전 및 소외분야 연구
			DB 구축	사전학	
				자료학	
				총서학	
			번역전집/선집		
예술체육특화형		■ 예술체육 분야 연구거점 육성 및 마태 콘텐츠 산업 기반 마련			
교육연계형		■ 대학인문사회교육, 기초교양교육, 초·중·등교육 관련 교육과정 및 교재 개발 등			

□ 유형별 지원규모 및 기간

사업명	사업유형			지원분야	지원대상	지원기간	연간연구비
인문 사회 연구소	지정 공모형	전략적지역연구형		인문사회분야 (예술·체육학 제외)	대학부설연구/국내연구기관	6년 (3+3년)	260백만원 이내/연 (간접비 별도)
		문제 해결형	일반형	인문사회분야 (예술·체육학 포함)			
			심화형				
	자유 공모형	순수학문 연구형	논문/저역서	인문사회분야 (예술·체육학 제외)			
			DB구축				
			번역 전집/선집				
		예술체육특화형		예술·체육학			
교육연계형		인문사회분야 (예술·체육학 포함)					

※ ('26년 선정 과제부터 적용) [학술표준분류표](#)에 근거하여 예술체육학에 해당하는 연구분야는 순수학문연구형 유형 신청 불가(예술체육특화형, 교육연계형, 문제해결형 유형은 신청 가능)

□ 연구개시일

- 신규 : 9월 1일
- 계속 : 3월 1일('23~'25년 선정) / 6월 1일('21~'22년 선정)

※ '20년 선정과제는 '26년 8월 말 종료

□ 2025년 지원실적

(단위 : 과제 / 백만원)

사업명	사업유형		신규과제		계속과제		계	
			과제 수	연구비	과제 수	연구비	과제 수	연구비
인문 사회 연구소	지정 공모형	전략적지역연구형	-	-	5	1,630	5	1,630
		문제해결형	3	488	32	10,351	35	10,839
	자유 공모형	순수학문연구형	35	5,686	75	24,433	110	30,119
		교육연계형	-	-	8	2,642	8	2,642
계			38	6,174	120	39,056	158	45,230

### 3. 세부유형

#### 가. 신규/계속과제

##### ▲ 순수학문 연구형

- ◆ 인문사회 기초학문분야 연구소의 특성화·전문화를 통한 연구거점 육성 및 학문후속세대 연구역량 강화 등
  - 연구소 특성에 부합하는 지원체계 구축 및 창의·도전, 소외분야 연구 지원 확대

☐ 사업비 : 총 38,553백만원

[금액단위 : 백만원]

구분	사업비	지원과제 수
신규과제	4,563	27개 내외
계속과제	33,990	102개 내외
합 계	38,553	129개 내외

- ☐ 지원분야 : 인문사회분야(예술·체육 제외\*) ※ 연구주제는 Bottom-up 방식
- ※ 인문사회분야 지원 범위 : 한국연구재단 [학술연구분야분류표](#)의 인문학, 사회과학, 예술체육학, 복합학(이상 대분류 기준) 및 자연과학 중 생활과학 일부(중분류 기준)
- \* 순수학문 연구형 유형의 경우, '26년 선정 과제부터 지원분야에서 예술·체육학 제외

#### ☐ 지원과제수

- 신규과제 : 27과제 내외 선정

※ 순수학문연구형 유형(논문/저역서)에 한해 신규선정 과제 예산의 10% 내외를 「소외」 및 「창의·도전」 분야 과제로 선정

##### « 「소외」 및 「창의·도전」 분야 »

- (추진 방향) 학문의 총체적 발전 및 미래 인문사회분야를 선도하고, 다양한 학문분야의 연구역량 강화
  - (소외) 학술적 가치가 있음에도 연구기반 붕괴가 예상되는 분야 및 연구자 규모가 열악한 분야 등
  - (창의/도전) 기존 인문사회분야 학술·연구영역을 초월하여, 해당 분야 진흥을 위해 향후 발전 가능성이 높은 학문분야 연구

- 계속과제 : 102과제 내외

☐ 지원규모 및 기간 : 연 260백만원(간접비 별도), 6년(3+3)

☐ 지원대상 : 대학부설연구소 및 국내연구기관



## □ 세부유형

- ※ 연구결과물에 따라 세부유형이 분류되며 상세기준은 'Ⅴ.연구과제 관리 2.학술활동 결과물 제출' 참조
- ※ 저서/역서 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보

### ① 논문/저역서 : 논문 또는 저서/역서 제출

### ② DB구축 : 사전·자료·총서학 분야 결과물을 DB 형태로 제출(총서학은 서적 포함)

- ※ '24년 선정 과제부터 DB결과물의 관리/확산을 위한 연구소별 자체 활용 계획 수립
- (사전학) 백과사전, 목록 및 색인, 용어사전 등
- (자료학) 자료수집 및 해제, 탈초, 정본화, 자학, 전자문화지도 등
  - ※ 탈초란 읽기 어려운 초서나 필사체로 된 원문을 읽기 쉽게 정자로 정서하는 것이며, 자학은 글자의 유래, 소리, 뜻 따위를 연구하는 학문을 의미함.
- (총서학) 일정한 주제에 관해 그 각도나 처지가 다른 저자들이 저술한 서적을 한데 모은 연구사, 참고서 등

### ③ 번역 전집/선집 : 해외학술서를 한국어로 번역하여 번역전집 또는 선집으로 제출\*(번역실태 및 번역대상 도서 현황 조사분석보고서 포함)

- \* 번역 라이선스(번역권) 확보 및 출판사와 연계하여 출판까지 완료
- ※ 번역권 체결비는 연구비에 포함하여 지원, 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보(대학출판사 연계 등)
- (번역도서) 과제 신청 시, 연구소에서 번역 대상 해외학술서 확정
- (번역규모) 연구계획서에 번역 선집·전집, 번역규모\*에 대한 연차별 목표치를 제시하여, 선정 시 적정 여부를 평가
- \* 번역 규모에 대한 최소기준은 없음

## ▲ 문제해결형

- ◆ 미래사회 예측 및 사회문제 해결을 위한 정책제안을 통해 인문사회분야 연구성과의 對사회적 활용도 제고
- 각종 사회현안에 대한 인문학 및 사회과학 기반의 실제적 정책대안 제시를 통해 인문사회과학의 책무성 강화
  - 인문사회 기반 다양한 학문분야간 융·복합 연구 활성화
  - 정부 핵심정책의 연구지원을 통한 국정과제의 원활한 추진

□ 사업비 : 총 10,568백만원

[금액단위 : 백만원]

구분	사업비	지원과제 수
신규과제	338	2개 내외
계속과제	10,230	32개 내외
<b>합 계</b>	<b>10,568</b>	<b>34개 내외</b>

□ 지원분야 : 인문사회분야(예술·체육 포함)

※ 연구주제는 지정공모(Top-down)하며, 제안요청서(RFP)를 참고하여 해당 교육정책 관련 분야에서 신청

□ 지원과제수

- 신규과제 : 문제해결형(Top-down) 2과제 내외 선정  
※ 문제해결형(Top-down) 과제의 경우, 지방소재 할당제 적용 예외
- 계속과제 : 32과제 내외

□ 지원규모 및 기간 : 연 260백만원(간접비 별도), 6년(3+3)

□ 지원대상 : 대학부설연구소 및 국내연구기관

## [일반형] Top-down 과제 [지정주제]

□ 추진방향 : 국가·사회가 당면한 다양한 문제 및 현안에 대한 인문사회과학적 해결방안 제시를 위한 우수 연구소 지원

□ 지정주제

- 지정주제별 1개 과제 선정하며, 제안요청서(RFP) 등 세부계획은 추후 별도 공고를 통해 안내

**[심화형] Bottom-up 과제 (자유주제) ※ '23년도 이전 선정과제에 한하여 지원**

- 연구내용 : 사회문제(ex, 사회적 경제, 일자리, 저출산 등) 관련 구체적 대안 제시 및 문제해결을 위한 명확한 실증적 해결방안 도출 필수
  - 인문사회 기반 다양한 학문분야간 융·복합 연구 활성화
- 연구진 구성 : 다양한 대안 탐색을 위해 동일분야 전공자 간 연구진 구성 금지
  - 연구주제별 관점에 따라 인문학·사회과학·이공분야의 조합 가능
    - ※ 예시) 인문학+이공, 사회과학+이공, 인문학/사회과학+이공, 인문학+사회과학

◆ 심화형 - Bottom-up(자유주제) 과제는 SSK 종료과제(대형) 지원

## ▲ 교육연계형

※ '19~'21, '26년도 선정과제 지원

- ◆ 인문사회분야 대학 전공교육 및 기초교양교육과 초·중등교육의 질적 수준 제고를 위한 (비)교과과정 프로그램 개발과 교육과정 개선
- 기존 교과과정의 보완 및 개선(강의내용/교재 보완 등)
  - 신규 정규교과(비교과과정 포함) 개발 및 교수 학습방법 개선 등
  - 교육 평가도구 개발 및 측정을 통한 성과 진단 및 관리 등

□ 사업비 : 총 1,996백만원

[금액단위 : 백만원]

구분	사업비	지원과제 수
신규과제	676	4개 내외
계속과제	1,320	4개 내외
합 계	1,996	8개 내외

□ 지원분야 : 인문사회분야(예술·체육 포함)

□ 지원과제수 : 총 8과제 내외(신규4과제 내외, 계속4과제 내외)

□ 지원규모 및 기간 : 연 260백만원(간접비 별도), 6년(3+3)

□ 지원대상 : 대학부설연구소 및 국내연구기관

□ 연구내용 ※ 이하 ①~③의 내용 모두 포함

① (교육과정 개선) 대학 및 기관의 대내·외 여건변화와 특성화 전략에 따라 연구소 및 기관 중심의 교육과정(비교과과정 포함) 개선 계획 및 활용

※ 동 유형의 사업실적 성과활용 및 확산 대상은 ㉠ 대학 내 구성원, ㉡ 초·중등 학생 등, ㉢ 일반인(대학 소재 지역 시민) 등

- [①-A] (신규 (비)교과 개발/활용) 인문사회분야 대학의 전공교육, 기초교양교육, 초·중등교육 관련 교과/교재 개발 및 활용, 확산
- [①-B] (기존 교과목 보완/개선) 기존 교과과정의 내실화를 위해 기존 강의 교과목의 보완 및 개선
  - 기존 교재의 개선(업데이트) 및 수업방식 개선 등

- ② (교수 학습법 개발) 인문사회분야 대학 전공교육, 기초교양교육, 초·중등 교육 관련 교육 여건 및 교육 만족도 제고 등 교육의 질적 개선을 위한 교수·학습방법 개선 및 교수자료 개발 연구 등
- ③ (성과 진단 및 질 관리) 교육과정 개선 및 교수 학습법 개발과 관련하여 대학(연구소) 및 기관 차원의 교육 평가도구 개발 및 측정을 통한 질적 관리 등

#### □ 기타사항

- (운영방식) 다양한 전공이 참여하는 인문사회분야 연구소를 기반으로 (비)교과 과정 프로그램 개발 및 교육과정 개선을 권장
  - 대학부문 성과는 가급적 단과대학 이상 수준에서 활용 및 확산
- (연구분야) 인문사회분야의 대학 전공교육, 기초교양교육, 초·중등 교육 분야 중 택 1
  - 연구내용에 ①, ②, ③을 포함하여 작성하되, [①-A] 및 [①-B]의 교과 및 비교과 프로그램은 단계 내 최소 2개 이상 개설 및 운영
- 대학 학사행정 관련 사업계획을 제출한 연구소는 대학본부의 교과(강의)개설 협약서(대학총장 직인 날인) 제출 권장
  - ※ 신규 개설 강의 종료 후 만족도 조사 결과를 포함한 성과보고서 제출

## 나. 신규과제

### ▲ 예술체육특화형

※ '26년도 선정과제 지원

- ◆ 예술·체육 분야 연구소 지원을 통해 예술체육 분야 연구 거점 육성 및 학술활동과 연구에 기반을 둔 창작활동 지원을 통한 우수 연구인력 양성 및 연구저변 확대
- 예술·체육 분야 우수 연구인력의 연구 참여기회 확대
  - 이론과 창작활동의 융합을 통해 창조성을 겸비한 예술·체육 분야의 미래형 창의인재 양성
  - 예술·체육 분야의 연구거점으로서 관련분야의 연구 활성화를 위한 네트워킹 기능 강화

☐ 사업비 : 총 676백만원

[금액단위 : 백만원]

구분	사업비	지원과제 수
신규과제	676	4개 내외
합 계	676	4개 내외

☐ 지원분야 : 예술·체육 분야

※ 연구주제는 Bottom-up 방식

\* 한국연구재단 [학술표준분류표](#)의 예술체육학(대분류 기준) 분야

☐ 지원과제수

- 신규과제 : 4과제 내외 선정

☐ 지원규모 및 기간 : 연 260백만원(간접비 별도), 6년(3+3)

☐ 지원대상 : 대학부설연구소 및 국내연구기관

## 다. 계속과제

### ▲ 전략적 지역연구형

※ '19~'21년도 선정과제 지원

- ◆ 지역연구의 장기적·안정적 연구기반 확보 및 현안대응에 필요한 정보의 생산/공유를 통해 지역연구 거점 구축 및 전문가 양성
- 정부의 글로벌 성장정책(신북방정책, 신남방정책 등)과 연계한 전략 지역 국가들과 경제, 정책, 학술교류 등 다방면의 협력 확대방안 모색
  - 미래 잠재 성장력에 근거하여 전략적 지역연구가 필요한 지역에 대한 선행연구
  - 국내·외 민관협력 네트워크 형성 지원을 통한 연구정보 공유

- ☐ 사업비 : 총 660백만원(간접비 포함)
- ☐ 지원분야 : 인문사회분야(예술·체육 제외)
- ☐ 지원과제수 : 계속과제 2과제 내외
  - ※ 신북방 1개/신남방 1개
- ☐ 지원규모 및 기간 : 연 260백만원(간접비 별도), 6년(3+3)
- ☐ 지원대상 : 대학부설연구소 및 국내연구기관

#### 《 전략적 지역연구 국가군 》

- ① 新북방지역 국가
  - : 러시아, 몰도바, 몽골, 벨라루스, 아르메니아, 아제르바이잔, 우즈베키스탄, 우크라이나, 조지아, 중국(동북3성 등), 카자흐스탄, 키르기스스탄, 타지키스탄, 투르크메니스탄
- ② 新남방지역 국가
  - : 인도네시아, 말레이시아, 필리핀, 싱가포르, 태국, 브루나이, 캄보디아, 라오스, 미얀마, 베트남(이상 ASEAN 10개국) + 인도
- ③ 기타지역 국가
  - : 중동(이란, 사우디아라비아, 아랍에미리트 등), 중남미(브라질, 멕시코, 아르헨티나 등), 아프리카(나이지리아, 남아프리카공화국 등), 남아시아태평양(호주, 뉴질랜드 등) 등 전략지역
  - ※ 기타지역 국가 기준: 대한민국 외교부 홈페이지 - 국가/지역정보

## Ⅲ

## 신청

## 1. 신청자격

## 가. 연구소/연구자 자격요건

## □ 연구소 자격요건

- (대학 부설연구소) 인문사회분야\*(융복합/예술·체육학 포함) 연구소로 아래의 요건을 모두 갖추어야 함

\* 연구소 명칭이나 연구자 전공 등으로 제한하지 않으나, 향후 인문사회분야 연구역량 강화 및 성장을 이루고자 하는 연구소이어야 함.

## « 대학부설연구소 요건 »

- 대학의 학칙 등 규정에 의해 설립된 연구소로서 자체 운영 규정이 있는 연구소
- 연구소 기반(인력·시설 등)이 갖추어진 연구소로서 대학의 연구소 육성의지가 확고하고 구체적인 육성·지원 계획이 수립된 연구소
- 한국연구재단 KCI 홈페이지([www.kci.go.kr](http://www.kci.go.kr))에 '대학부설연구소'로 등록된 연구소

- (국내 연구기관) 「학술진흥법」 제2조제3호 및 「학술진흥법 시행령」 제2조 요건에 해당하는 기관(단, 사업비 중앙관리가 가능한 기관에 한함)

## « 국내 연구기관 요건 »

- 한국연구재단 KCI 홈페이지([www.kci.go.kr](http://www.kci.go.kr))에 등록된 연구기관 중 아래 학술진흥법 제2조제3호 및 학술진흥법 시행령 제2조에 해당하는 연구기관
- 「학술진흥법」 제2조제3호

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

- 「학술진흥법 시행령」 제2조

제2조(연구기관의 기준) 「학술진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제3호라목의 “연구 인력·시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관”이란 해당 연구 분야에서 3년 이상 연구한 경력이 있는 연구전담요원 3명 이상을 상시 확보하고, 연구시설을 갖춘 국내외 연구기관을 말한다.



## □ 연구자 자격요건

- 「학술진흥법」 제2조 제5호에 해당하는 연구자로서 연구책임자 및 일반공동연구원의 최근 5년간 연구업적이 3편(이공분야는 5편) 이상이고, 대학·연구기관 등에 소속된 연구자
- ※ 연구책임자는 사업비 중앙관리가 가능한 대학 또는 국내연구기관 소속 연구자로 한정 (대학에 소속된 연구자가 대학 외 기관을 주관연구기관으로 하여 신청할 수 없음)

### « 연구업적 산정 방식 »

- 업적 산정 기간: 최근 5년 이내 (2021.1.1. ~ 온라인 신청 마감일)
- 논문: 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCIE, A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편
  - ※ 공동저자로 참여한 논문도 업적으로 산정 가능(공동저자 수 무관)
- 저서·역서: 단독저서 1건은 업적 3편, 공동저서 1건은 업적 2편
  - ※ 인정 기준
    - ISBN이 부여된 출판 도서
    - 저자명이 도서에 명시되어야 함
    - 편서 및 학위논문을 출판한 도서는 불인정
- 특허: 특허(등록 특허) 1건은 업적 1편으로 산정

- ※ 순수학문연구형(DB구축) 및 예술체육특화형 유형 중 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수분야는 온라인 신청 시 소명서(해당 분야에 대한 경력 및 활동 등을 소명) 입력 가능
- ※ 순수학문연구형(번역전집/선집) 유형은 연구자(연구책임자 및 일반공동연구원)의 “역서” 업적만을 한정하여 인정하며 그 외에 논문, 특허 등 실적은 불인정

## 나. 참여인력 구성

### ☐ 연구진 자격요건 및 구성기준

구분		구성	자격요건	비고
연구책임자		1명	■ 연구소장 또는 소속 대학의 연구소 겸임 전임교원	연구수당 (40만원/월 이내)
공 동 연구원	일반공동연구원	3명 이상	■ 연구소 소속 대학교원 또는 박사급 연구원	
	전임연구인력	3명 이상	■ 연구소 소속 박사학위 소지 연구원 (전일제, Full-Time)	인건비 (4천만원/연 이상)

※ 1단계 1차년도 연구기간 중 연구책임자 및 일반공동연구원 변경은 원칙적 불가

### ☐ 연구책임자

- 대학부설연구소 : 연구소장 또는 소속 대학의 전임교원이면서 연구소 겸임 등으로 소속된 자
- 국내 연구기관 : 연구소장 또는 선임급(연구원) 이상으로 재직 중인 자
- 공통사항 : 연구책임자는 사업비 중앙관리가 가능한 대학 또는 국내 연구기관 소속 연구자

※ 대학에 소속된 연구자가 대학 외 기관을 주관연구기관으로 하여 신청할 수 없음

- 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 일반공동연구원으로 참여
- 연구기간 중 연구책임자 변경은 불가하며, 불가피한 사유(사망 등)가 있을 경우 한국연구재단의 검토를 거쳐 승인 여부 결정

※ 연구책임자가 총 연구기간 이내 정년퇴직하는 경우 연구소장으로 재직하여 연구책임자 직을 유지하여야 함

### ☐ 일반공동연구원

- 연구소 소속\* 대학교원 또는 박사급 연구원

\* 대학 및 연구소 (임용)규정에 따라 임명하되, 소속 대학 연구자 참여 권장  
국내연구기관은 해당 기관 소속 연구원에 한하여 참여 가능

- 신규과제 신청 시, 일반공동연구원은 확정된 상태이어야 함

○ 유형별 참여인력(전문가)

- (순수학문연구형\_DB구축) 컴퓨터공학 또는 문헌정보학 관련 전공자 참여 권장
- (문제해결형\_심화형(자유주제)) 이공분야(공학 및 자연과학분야) 전공자 1인 이상 참여 권장, 동일분야 전공자만으로 연구진 구성 불가\*
- \* 예) 인문학+이공, 사회과학+이공, 인문학/사회과학+이공, 인문학+사회과학

□ 전임연구인력

- 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 상근 연구자(전일제, Full-Time)
  - 연구소 선정 이후 3개월 이내 소속기관 임용절차에 따라 박사학위 소지 연구원으로 임명 및 상근(1인당 인건비\* 연 4천만 원 이상)
    - ※ 연차/단계평가 시 전임연구인력 양성계획 및 실적을 평가하며, **학문후속세대가 박사학위 취득 후 전임교원 임용 전까지 연구역량을 향상**할 수 있도록 안정적 연구 환경 제공 필요
    - \* 퇴직금 및 4대 보험료(기관부담금) 포함
- 공통사항
  - 연구 활동에 전념하기 위해 강의는 주당 6시간 이내 가능
    - ※ 부득이한 경우, 연구 진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 연구책임자 책임으로 일부 조정할 수 있음
  - 일정 기준 이상의 연구공간(1인당 4.95㎡ 이상) 확보 및 대학(기관)의 모든 시설 이용 보장
  - 전임연구인력이 4명 이상일 경우, 1명은 최종학위취득교 기준 타고 박사학위 취득자로 채용

□ 연구보조원(인원 수는 자율)

- (전문)학사·석사·박사과정생 및 수료생, 학사·석사급 연구원

## 다. 대학의 지원 요건

### □ 연구소 공간 확보

구분	기준	비고
공간(시설)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (연구소) 전용공간 49.5m<sup>2</sup> 이상* 확보</li> <li>* 전임연구인력 전용공간을 포함하여 산정</li> <li>■ (전임연구인력) 1인당 4.95m<sup>2</sup> 이상 확보</li> </ul>	필수
대응자금	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 대학(기관) 자체 대응자금 확보 가능(현금)</li> <li>- 대응자금은 직접비(인건비성 경비(인건비, 연구수당) 제외)로만 집행 가능</li> </ul>	선택사항 (21년 선정 과제 부터)

※ 신청 시 연구소 전용공간 등에 대한 확약서 제출(연구책임자에게 전용공간 사용료를 부과할 수 없으며, 대응자금으로 집행 불가)

### □ 연구소 육성계획 및 활동목표

- 신규 신청 시, 대학 및 연구기관의 연구소 육성계획과 활동 목표(연구 및 인력육성)를 작성하여 제시
- 연차/단계평가 시, 대학(기관)의 연구소 육성계획 대비 이행실적\* 평가
- \* 대학(기관)의 연구소 중장기 지원/육성계획, 시설확충, 전임연구인력의 채용 및 지원 등

### □ 행정지원인력

- 대학(기관)은 연구소에 1인 이상의 행정직원을 배치하여 사업에 따르는 제반 행정 사항을 전담 관리하도록 해야 함
- 대학(기관) 재원(간접비 포함)으로 채용\*한 직원이어야 하며, 연구소 내 조교·연구원 및 보조원 활용 불가
- \* (근로 및 급여기준) 「근로기준법」 등 관계 법령과 대학(기관)의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정을 따름

## 2. 신청 및 수행 제한

★ (중요) 연구책임자 또는 공동연구원의 신청 자격 및 제한사항 미충족 시 사전검토에서 과제 탈락처리, 선정 이후라도 미충족이나 위반이 확인될 경우, 과제 탈락 처리함(선정 취소)

### □ 연구소 적용사항

#### ○ 집단연구군\* 및 동일사업\*\* 내 1개 과제만 신청/수행 가능

\* 인문사회연구소, 인문한국(HK+/ HK3.0), 글로벌인문사회융합연구(연구소지원형)

\*\* 전략적지역연구형, 순수학문연구형, 문제해결형, 교육연계형, 예술체육특화형

※ 단, 인문사회 대학기초연구소지원사업을 수행하는 거점국립대학의 ‘인문사회 연구원’ 산하 연구소 중 타 집단연구군 사업을 수행하지 않는 연구소는 신청 가능

※ 연구 수행기간 중 과제 수행 연구소 변경 불가

#### ○ 집단연구 과제에 기 참여 중인 연구소는 신규 신청 불가하나, 신청 마감일로부터 6개월\* 이내 종료 과제\*\* 수행 연구소는 신청 가능

\* 과제가 종료되는 해당 월의 말일까지로 함

\*\* 연구기간 연장과제의 경우 종료일은 연장된 종료일로 함

#### ○ 본 사업 내 세부 유형\* 중 1개만 신청할 수 있으며, 대학별 신청 가능 연구소 수는 제한하지 않음

\* 순수학문연구형, 문제해결형(Top-down), 교육연계형, 예술체육특화형

### □ 연구자 적용사항

#### ○ 본 사업 내에서는 1인이 1개 과제만 신청 및 수행 가능

※ 인문사회연구소지원사업 내 타 유형(문제해결형 Top-down)과 중복 신청 불가

#### ○ (지원 구분) 학술연구지원사업을 3개 사업군으로 구분하여 지원

개인 및 공동연구군	집단연구군	성과확산군
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 석사·박사과정생연구장려금</li> <li>· 글로벌리서치</li> <li>· 인문사회학술연구교수(A,B유형)</li> <li>· 개인연구(신진·중견)</li> <li>· 공동연구(국내·해외)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인문사회 대학기초연구소지원</li> <li>· 인문사회연구소(전략적지역연구형, 순수학문연구형, 문제해결형, 교육연계형, 예술체육특화형)</li> <li>· 인문한국지원(HK+, HK 3.0)</li> <li>· 사회과학연구(우수연구집단육성, 글로벌아젠다)</li> <li>· 글로벌인문사회융합연구(연구그룹연구소지원컨소시엄형)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 명저번역</li> <li>· 저술활동</li> </ul>

- (연구책임자) 사업군별 1개 사업만 신청 및 수행 가능

- 3개 사업군에 대하여 각각 신청할 수 있으나 2책3공 규정에 따라 기수행·신청 과제를 포함하여 2개 과제를 초과하는 경우 신규과제 신청 불가

※ 기 수행 중인 과제가 ‘2책 3공 과제수 미포함’ 사업에 해당하여도 집단연구군 내에서는 1개 사업만 신청 및 수행 가능

※ 신청 마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 과제는 사업군 내 신청/수행 중복 가능

※ 2025년도 글로벌인문사회융합연구(연구그룹형)의 사업군 조정에 따라 2024년도까지 선정된 글로벌인문사회융합연구(연구그룹형) 연구책임자에 한하여 집단연구군 내 연구책임자 중복 수행 허용. 단, 2025년도부터 집단연구군 내 연구책임자 중복 신청 및 수행 불가(신규/계속과제 공통 적용)

※ 글로벌인문사회융합연구지원사업(연구소지원형) 컨소시엄형에 참여하는 세부과제 책임자(참여연구소장)는 연구과제 수 산정에 있어 ‘연구책임자’로 산정되므로, 집단연구군 내 ‘연구책임자’로 중복 신청 및 수행 불가

- (공동연구원) 사업군과 상관없이 현재 수행하는 과제를 포함하여 3과제까지 신청 및 수행 가능

※ 동일 사업 내에서는 연구책임자·공동연구원 등의 참여신분과 관계 없이 1인 1과제에 한하여 신청 및 수행 가능

○ (2책 3공 운영) 인문사회 학술연구지원사업(R&D) 내에서 연구자 1인이 동시에 수행할 수 있는 연구 과제는 3개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 2개까지 허용

※ 전체 국가연구개발사업 내에서 연구자 1인이 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 5개 이내로 하며, 이 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 3개까지 허용

- 신청 마감일로부터 6개월 이내 종료과제 및 학술연구지원사업 중 별도 지정 사업은 과제 수 미포함(하단 표 참조)

※ 과제가 종료되는 해당 월의 말일까지로 함(단, 연구기간 연장 과제의 경우 변경된 연구기간의 종료일까지로 하며, 사업별 연구개시일 변경으로 당해연도 신규과제와 종료과제의 동시 수행 기간이 3개월 이내인 경우에 한하여 동시수행 허용)

**【 인문사회분야 학술연구지원사업 중 과제 수 미포함 사업 】**

- |                              |                 |                  |
|------------------------------|-----------------|------------------|
| ① 우수학자                       | ② 인문사회연구소 문제해결형 | ③ 학술단체지원         |
| ④ 인문학대중화(포럼, 인문도시, 통합성과확산센터) |                 |                  |
| ⑤ 연구윤리활동지원                   | ⑥ 기초학문자료센터      | ⑦ 인문사회 대학기초연구소지원 |

- (신청 제한) 학술연구지원사업(국가연구개발사업 포함) 제재처분 조치 기간 중에 있는 자는 학술연구지원사업 선정 제외
  - 연구과제 신청 마감일 기준 관련 법령에 따른 선정 제외 조치가 확정되지 않은 연구자의 경우 연구과제 신청 가능
  - 다만, 연구과제 신청 완료 이후라도 최종 선정 전까지 신청과제의 연구책임자 또는 공동연구원 등이 제재를 받거나 수행과제 수를 초과하는 경우 등에 해당되면 연구과제 선정 취소 등 조치
  - 기 수행 과제의 결과보고서 미제출자\*는 연구책임자 및 공동연구원으로 신청 불가

\* 연구과제 수행기간 종료 후 제출 기한 내 결과보고서 미제출자

### ○ 예외 및 주의사항

1. 인문사회 분야 학술연구지원사업 신규 신청 연구계획서가 유사·중복으로 판정될 경우 관련 과제 탈락 처리(선정 이후 발견 시 선정 취소)
  - 신규과제 중복/표절 이의신청 관련 과제에 대해 신규 신청과제 간 또는 기 수행 과제와의 검토 결과에 따라 유사·중복 확인 시, 선정 후에도 선정이 취소되며 제재처분 병과 가능
2. 인문사회분야 학술연구지원사업 수행 중 성비위, 갑질로 인하여 징계를 받은 경우 과제 중단 및 제재처분 사유에 해당되며, 감경 대상이 될 수 없음
 

**【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 (권익위, '18.12)
  - 위법 또는 재량권 일탈·남용에 해당하는 행위
  - 적법 또는 재량권 내의 행위라도 인격적 모멸감을 유발하는 경우에도 갑질에 해당
3. 상기 사항 외 개별 사업의 세부시행계획에서 별도의 신청 및 수행제한 기준을 정한 경우에는 그에 따름

### ○ 인건비의 중복수혜 등

- 인문사회분야 학술연구지원사업에서 인건비의 전부를 기 계상한 경우 본 사업에서 추가로 인건비를 계상할 수 없음
- 연구자가 국민건강보험 직장가입자인 경우 인건비 계상 불가
  - ※ 단, 『고등교육법』 제14조의2(강사) 또는 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용되어 학교 소속으로 건강보험 직장가입이 되거나, 본 사업에 의하여 건강보험 직장가입이 되는 경우는 제외
  - ※ 인문사회분야 학술연구지원사업에서 지급하는 인건비와 『고등교육법』에 따라 강사로 임용되어 받는 강사료는 중복 수혜 가능

○ 기타사항

- 과제참여 연구자의 임신·육아 휴직에 의하여 과제를 수행할 수 없는 경우, 연구중단 및 경력단절을 방지하기 위해 연구수행 유지
- 단, 고용 관련 법령에 따라 과제 참여 상태 유지는 가능하나 인건비 및 연구수당 지급 불가



### 3. 신청기간 및 방법

#### □ 신청기간 및 방법

구분	신청기간
연구자 신청	■ 2026. 3. 16.(월) 14:00 ~ 4. 21.(화) 18:00
기관 확인	■ 2026. 3. 16.(월) 14:00 ~ 4. 23.(목) 18:00

※ 상기 추진일정은 사업추진 상황에 따라 변동 가능하며, **신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단**되므로 반드시 **18시 이전까지 접수를 완료**해야 함

○ 신청방법 : 온라인 신청(신청 안내 매뉴얼은 신청일 이전 재단 홈페이지 공지)

#### □ 신청절차

구분	연구자	비고
사전 준비 (연구자)	① 사업 신청 대상 여부 확인 (자격요건 등)	연구자 개별 준비
	② <b>IRIS</b> ( <a href="https://www.iris.go.kr/main.do">https://www.iris.go.kr/main.do</a> ) 회원가입 후 <b>NRI 국가연구자 전환</b> ※ KRI 미가입자는 KRI 가입 전 <b>IRIS에 먼저 가입</b> 한 후, NRI 국가연구자 등록을 통해 <b>국가연구자번호를 발급</b> 받아야 함 ※ KRI 가입자는 추후 선정 확정 시 연구비를 받기 전에 반드시 동 절차를 완료하여야 함	
	③ <b>KRI</b> ( <a href="https://www.kri.go.kr">https://www.kri.go.kr</a> ) <b>실명 (재)인증 및 연구업적 등 개인정보 수정</b> - KRI 인증방법 : KRI 회원가입 및 로그인 → 메뉴 → 실명(재)인증 → 본인인증 ※ IRIS 가입 후 부여받은 국가연구자번호와 KRI 국가연구자번호가 반드시 일치하여야 함	
	④ <b>연구계획서 작성</b>	
	⑤ <b>심사요청 학문분야 확인</b>	
온라인 신청 (연구자)	① <b>온라인 신청사항 입력</b> ( <a href="http://ernd.nrf.re.kr">http://ernd.nrf.re.kr</a> )	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 (e-R&D)
	② 연구계획서, 기관장 협약서, 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서 등 <b>파일 탑재</b>	
	③ 온라인 신청내용 및 제출서류를 <b>주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서에 오프라인으로 제출</b>	주관연구기관 (산학협력단 등)
주관기관 확인	① 연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 (e-R&D)

## □ 온라인 신청 전 준비사항

구분	KRI 신규 가입자 (‘21.8이후 KRI에서 국가연구자번호 발급이 불가)	KRI 기존 가입자
차이	<p>1) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 <b>범부처 통합연구지원시스템(IRIS)에 회원가입 후, 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자 전환을 통해 국가연구자번호 발급</b></p> <p>- 이후 <b>한국연구자정보(KRI)에 가입</b>하여 실명인증 시, NRI에서 발급받은 국가연구자번호와 동일한 국가연구자번호를 KRI에서도 부여함</p>	<p>1) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 <b>범부처통합연구지원시스템(IRIS) 회원가입 후 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 확인</b></p> <p>- KRI에 등록된 국가연구자번호와 NRI의 국가연구자번호는 일치하여야 함. 해당 절차는 신규과제 신청을 위한 필수는 아니나, 추후 선정되는 경우 연구비 지급 전 반드시 완료 하여야 함</p> <p>※ 문의: IRIS 고객센터 (☎ 1877-2041)</p>
공통	<p>2) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 「<b>한국연구자정보(KRI)</b>」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함</p> <p>- 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소, 학위정보(최종학위를 포함한 소지 학위 전체) 등 필수 입력사항을 <b>미기재한 경우 온라인 신청이 불가함</b>. 아울러 KRI내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 원활한 평가를 위해 반드시 ‘<b>공개</b>’ 로 설정</p> <p>- 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(e-R&amp;D)에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음. 따라서, <b>KRI에 최신 정보로 수정하고자 할 경우에는 온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 다시 신청</b>하여야 함</p> <p>- 과제접수 후 신청내용 및 신청자격의 확인 등을 위해 연락할 수 있으며 이메일, 연락처 등의 누락 및 부정확한 기재 등으로 불이익이 발생하지 않도록 유의</p> <p>3) 온라인 신청 시에는 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에「<b>훈글</b>」 또는「<b>MS워드</b>」양식으로 미리 작성하여야 함</p> <p>4) 신청자는 신청과제의 심사요청학문분야를 ‘연구분야분류표’에서 사전에 확인하여야 함          ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내→사업자료실→연구분야분류표→<a href="#">학술연구분야분류</a> [클릭]          ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의 (연락처는 ‘문의처’ 참고)</p> <p>5) 기 선정과제 정보 및 해당분야 연구동향 확인은 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>□ 기초학문자료센터(KRM, <a href="http://www.krm.or.kr">www.krm.or.kr</a>) : 인문사회분야 연구자가 수행한 연구과제 및 연구성과 등 관련자료를 DB로 구축·제공하여 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템</p> </div>	

## □ 온라인 신청

- 신청자(연구책임자)는 신청기간 내에 '온라인 신청사항'을 입력하고, 작성한 '연구계획서' 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청 완료 후에만 볼 수 있음)
- 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 및 과세정보 제공·활용 동의서'는 연구책임자 및 공동연구원 모두 작성·서명하고, 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함
- 사업비 사용계획 작성 시 「인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용 기준」을 참고하여 작성하되, 관계 법령 개정 시 개정된 규정을 적용함

## □ 온라인 신청완료 후

- 신청자
  - 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류(계획서 등) 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출  
※ 단, 주관기관의 사정에 따라 인쇄본 제출을 요구하지 않을 수 있으므로, 해당 주관기관에 문의
- 주관연구기관의 사업비 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

## 선정평가

※ 평가 관련 세부사항은 평가계획 수립 시 확정

## 1. 평가단계

구분		내용	비고
1단계	요건심사	■ 신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국연구재단
2단계	전공 평가	■ 연구소 육성·운영계획, 연구진 수행의지, 연구과제 및 인력양성 계획 등	전공평가단
	패널평가 발표평가		
3단계	종합평가	■ 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

※ 패널평가 점수는 발표평가 대상과제 선정(선정예상 과제 수의 3배수 내외)에만 활용

※ 학문분야별 신청 현황에 따라 학문분야 간 통합패널 구성 가능

## 2. 평가절차 및 내용

## □ 1단계: 요건심사

○ 심사방법 : 재단 e-R&amp;D 시스템을 활용한 확인 심사

※ 전산 및 기관 확인 외 전문가의 검토가 필요한 사항은 전공평가 시 검토

○ 심사내용 : 신청요강에 근거한 신청자격 충족 여부 등

## □ 2단계: 전공평가

○ 평가방법 : 패널평가 + 발표평가

○ 평가내용 : 연구소 운영실적, 연구인력, 연구소 발전계획, 대학(기관)의 육성계획, 연구과제 수행계획 등

※ 평가항목 : [붙임 1]의 「1. 선정평가」 참조

## □ 3단계: 종합평가

○ 평가내용 : 평가결과 종합검토, 지원예산 및 선정기준 결정 등

※ 평가결과 최종점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

### 3. 선정 및 협약체결

#### ☐ 예비선정

- 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정 과제를 공개하여 표절 및 중복 지원 등 방지

※ 예비선정 단계에서 제기된 표절 및 중복지원과 관련하여 이의신청제도 운영

#### < 예비선정 결과에 대한 중복표절 및 이의신청 과제처리 절차 >

##### ■ 처리절차

1단계(타당성 검토)		2단계(정밀재평가)		3단계(종합평가)
RB(분야별 전문위원) 검토 후 학문단장이 확정	⇒	중복표절 여부 및 이의신청 과제 지원가능성 등 검토	⇒	평가결과 등 종합 검토 및 최종확정

※ 별도의 세부 계획 수립에 따라 변경 가능

#### ☐ 최종선정

- 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정

#### ☐ 협약체결

- 한국연구재단(이사장), 주관연구기관(장), 연구책임자 3자 간 협약체결

- 협약체결 후라도 신청자격 요건 부적합이 확인되면 선정 취소
- 주관연구기관은 아래와 같은 상황이 발생할 경우, 즉시 공문으로 재단에 보고 (연구책임자는 주관연구기관에 보고)
  - 연구과제 협약체결 전, 미성년 저자 또는 배우자, 직계 존·비속이 연구에 참여하는 경우(주관연구기관 자체 규정에 따라 심의·조치, 위반 시 제재처분 가능)
  - 연구과제 협약체결 후, 연구원이 변경되어 미성년 저자 또는 배우자, 직계 존·비속이 연구에 참여하는 경우(주관연구기관 자체 규정에 따라 심의·조치, 위반 시 제재처분 가능)
  - 연구과제 협약체결 후, 연구자가 성희롱, 성폭력 등 성비위 및 갑질로 인해 징계를 받은 경우

## 4. 협약사항 이행현황 점검

- '26년도 신규 선정과제 및 차단계 진입과제를 대상으로 신청요강 및 연구계획서(협약서)상의 연구인력, 연구소 근무 환경 등 지원 조건 충족 여부 점검
  - (점검시기) 연구개시 3개월 이후
  - (점검방법) 연구소 자체점검 및 관련 증빙자료 제출을 통한 점검
    - 증빙자료 사전 검토 후 필요시 현장점검 실시 가능
    - 연구인력 확보 등 신청요건 미충족 시, 선정취소 및 제재조치 가능
  - (점검항목) 연구인력 구성, 연구소 전용공간 등
- ※ 세부 점검내용은 추후 확정 후 선정 주관연구기관에 공지

## 연구과제 관리

### 1. 보고서 제출 및 평가 ※ 평가 관련 세부사항은 평가계획 수립 시 확정

#### 가. 연차점검

##### ☐ 연차보고서 제출

- 제출시기 : 연차별 연구기간 종료 2개월 전까지
- 제출방법 : 온라인 제출(e-R&D시스템)
- 제출자료 : 연차보고서(소정 서식 온라인 탑재)

##### ☐ 연차점검 (단계별 1·2년차)

- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 다음 연차 연구 개시 이전  
※ 회계연도 일치 관련 1단계 1차년도는 협약사항 이행현황 점검으로 대체
- 점검방법 : 연차보고서를 바탕으로 연차점검/평가
  - 전략적지역연구형, 순수학문연구형, 문제해결형(Bottom-up), 교육연계형, 예술체육특화형

구분	점검 내용	비고
연차점검 (온라인)	■ 연차별 연구계획 대비 수행실적 및 다음연도 연구계획 점검	연차점검단

##### - 문제해결형(Top-down)

단계	구분	평가 내용	비고
1단계	전공평가 (패널)	■ 연구계획 대비 수행실적 및 다음연도 연구계획서 평가	전공평가단
2단계	종합평가	■ 평가 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합평가단

- 점검내용 : 당해연차 실적 및 다음연차 계획  
※ 점검항목 : [붙임 1]의 「2. 연차점검」 참조
- 점검결과 활용 : 다음연차 계속지원 여부 및 사업비 결정  
※ 지원중단 결정 시 학술활동결과보고서 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 부과

## 나. 단계평가

### □ 단계보고서 제출

- 제출시기 : 1단계 연구기간 종료 2개월 전까지
- 제출방법 : 온라인 제출(e-R&D시스템)
- 제출자료 : 단계보고서(소정 서식 온라인 탑재)

### □ 단계평가 (1단계 3년차)

- 평가시기 : 단계보고서 접수 후 다음 단계 연구 개시 이전
- 평가방법 : 단계보고서를 바탕으로 전공평가(패널+발표)

단계	구분	점검 내용	비고
1단계	전공평가 (패널+발표)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 단계 내 연구계획 대비 수행실적 및 다음 단계 연구계획서 평가</li> <li>※ 필요 시 현장실사 실시</li> </ul>	전공평가단
2단계	종합평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종 결정</li> </ul>	종합평가단

- 평가내용 : 연구소 운영실적, 연구 및 인력양성 실적, 대학(기관)의 지원실적, 다음단계 수행계획 등

※ 평가항목 : [붙임 1]의 「3. 단계평가」 참조

### ○ 평가결과 및 조치

점수	등급	조치
95점 이상	매우우수	계속지원
95점 미만 ~ 85점 이상	우수	
85점 미만 ~ 70점 이상	보통	
70점 미만 ~ 60점 이상	미흡	
60점 미만	매우미흡	지원중단

- 평가결과 활용 : 다음단계 계속지원 여부 및 사업비 결정

※ 지원중단 결정 시 학술활동결과보고서 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 부과



## 다. 결과평가

### □ 결과보고서 제출

- 제출시기 : 총 연구기간 종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출(e-R&D시스템)
- 제출자료
  - 학술활동 결과보고서(소정 서식 온라인 탑재)
    - ※ 연구계획에 따른 연구결과 및 내용을 종합 정리하여, 서식에 따라 작성
  - 학술활동 요약문 : 시스템 직접 입력
    - ※ 학술활동 결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
  - 학술활동 결과 개요 보고서 : 시스템 직접 입력
    - ※ 초록, 연구결과 및 활용방안, 색인어 등
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
  - 학술활동 결과보고서는 한국연구재단 기초학문자료센터([www.krm.or.kr](http://www.krm.or.kr))를 통해 PDF파일 형태로 공개 가능

#### < 주의사항 >

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 관계 법령에 따라 조치 가능

## □ 결과평가

▲순수학문연구형(DB구축 제외), ▲문제해결형, ▲전략적 지역연구형,  
▲교육연계형, ▲예술체육특화형

○ 평가시기 : 총 연구기간 종료 후 3개월 이후

- ※ 단계별 결과물을 기 제출한 과제도 총 연구기간 종료 후 결과평가 실시
- ※ '25년 종료과제까지는 총 연구기간 종료일로부터 2년 이후 결과평가 실시(단, 총 연구기간 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물 제출 및 제출기준 충족하는 경우 결과평가 면제)

○ 평가방법 : 연구책임자가 제출한 학술활동 결과보고서 등을 평가

단계	구분	점검내용	비고
1단계	전공평가* (패널+발표)	■ 당초 연구계획 대비 수행실적	전공평가단
2단계	종합평가	■ 1단계 평가결과 검토 및 최종 승인	종합평가단

\* 평가방법 등은 세부 평가계획을 별도 수립(발표평가 실시 여부 등)

○ 평가내용 : 연구결과의 질적 수준, 연구결과의 학문적 기여도 등

※ 평가항목 : [붙임 1]의 「4. 결과평가」 참조

○ 평가대상 과제 : '26년 종료과제 및 학술활동 결과물 제출이 도래하는 과제

○ 평가결과 및 조치

- 결과평가 결과에 따라 관계 법령에 의거 조치 가능

▲순수학문연구형 (DB 구축)

○ 평가시기 : 총 연구기간 종료 후 3개월 이후

지원유형	평가대상	평가시기
① 사전학/자료학	■ 학술활동결과보고서 ■ 학술활동 결과물(DB 자료 등)	■ 총 연구기간 종료 후 3개월 이내 제출된 결과물 등에 대하여 접수 마감 후 3개월 이내 평가
② 총서학	■ 학술활동결과보고서 ■ 학술활동 결과물(1차 결과물 : 요약 DB자료 및 저서 파일 등)	

○ 평가방법 : 연구책임자가 제출한 학술활동 결과보고서 및 학술활동 결과물(DB자료 등)을 평가

단계	구분	점검내용	비고
1단계	전공평가* (패널+발표)	■ 당초 연구계획 대비 수행실적	전공평가단
2단계	종합평가	■ 1단계 평가결과 검토 및 최종 승인	종합평가단

\* 평가방법 등은 세부 평가계획을 별도 수립(발표평가 실시 여부 등)

○ 평가내용 : 수행연구실적, 연구성과의 기여도, DB 서비스 데이터 품질 등

※ 평가항목 : [붙임 1]의 「4. 결과평가」 참조

○ 평가결과 및 조치

구분	① 사전학/자료학	② 총서학	
1차 (①② 공통)	■ [1차] 평가결과 처리		
	점수구간	등급	조치사항
	70점 이상	양호	① 사전학/자료학: 연구종료 ② 총서학: 1차 학술활동 결과물 제출 승인
	60점 이상 ~ 70점 미만	보류	재평가 대상
	60점 미만	불량	관계 법령에 따라 조치 가능
	※ 보류 판정에 대해서는 이의제기 불가		
	■ [재평가] 실시		
	- 6개월 이내 학술활동결과보고서와 학술활동결과물(1차)을 보완하여 제출하는 경우, 1회에 한하여 재평가 실시		
	※ 재평가를 신청하지 않는 경우 연구종료 및 '불량' 등급 처리		
	- 재평가 결과 처리		
	점수구간	등급	조치사항
	70점 이상	양호	① 사전학/자료학: 연구종료 ② 총서학: 1차 학술활동 결과물 제출 승인
	70점 미만	불량	관계 법령에 따라 조치 가능
	※ 평가결과에 따른 참여제한 기간은 평가결과 통보일로부터 산정		
2차 (② 총서학)	■ '양호' 통보를 받은 과제에 한해 2차 학술 활동 결과물 제출할 수 있음  ■ 2차 학술활동 연구결과물에 대해 결과평가는 미 실시(연구종료)		

○ 학술활동 결과물 제출 의무 미이행 과제는 연구결과물 제출 시까지 인문사회분야 학술연구지원사업 신청 제한

## 2. 학술활동 결과물 제출

### ☐ 학술활동 결과물 제출 일정

No.	구분		연구기간 중 책무 (연구성과)		연구종료 후 책무* (연구결과)	
			제출	일정	제출	일정
1	전략적지역연구형		○	연차/단계/결과 보고서 제출 시 포함	○	총 연구기간 종료 후 2년 이내
2	순수학문 연구형	논문/저역서	○		○	
		DB구축	-	-	○	총 연구기간 종료 후 3개월 이내
		번역 전집/선집	-	-	○	총 연구기간 종료 후 2년 이내
3	문 제 해결형	심화형	○	연차/단계/결과 보고서 제출 시 포함	○	
		일반형	○		○	
		자유주제 (Bottom-up) 지정주제 (Top-down)	○	결과보고서 제출 시 포함	○	
4	교육연계형		○	단계/결과보고서 제출 시 포함	○	
5	예술체육특화형		○	연차/단계/결과 보고서 제출 시 포함	○	

\* '23년 2단계 진입과제부터 총 연구기간 종료 후 결과물 제출

### ☐ 논문, 저/역서 등 결과물에 대한 공통사항

- 결과물에 대한 사사(Acknowledgement) 표기
  - 사사표기는 교육부 및 재단 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원에 한해 병기 허용

※ 교육부 또는 재단 관련 사사표기가 이중으로 들어간 경우 인정 불가

국문	■ 이 논문(저서)은 0000년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문	■ This work was supported by the Ministry of Education of the Republic of Korea and the National Research Foundation of Korea (NRF-과제번호)

가. 연구기간 중 책무 (연구성과)

□ 연차/단계/결과보고서 작성 시, 유형별 책무 수행내역 기재 및 제출

※ 단, 1단계 1년차는 연구성과 제출에 대한 책무 없음

○ 순수학문연구형(논문/저·역서)

No.	연구성과	비고
1	연구주제(Agenda) 관련 연구총서* 발간	연간 1회
2	연구주제(Agenda) 관련 학술대회 개최	연간 1회

\* 연구소 연구활동(연구논문 등) 관련 연구소 명의 자료집(ISBN은 선택사항)

※ DB구축, 번역전집/선집 유형은 연구성과물 책무 없음.

○ 문제해결형 일반형(Top-down)

- 결과보고서 작성 시 정책보고서(기본·수시과제 보고서) 제출

○ 문제해결형 심화형/일반형(Bottom-up)

No.	연구성과	비고
1	연구주제(Agenda) 관련 정책보고서 또는 자료집	연간 1회 이상
2	성과발표회 또는 정책제안 포럼 등 개최	연간 1회 이상
3	정책제안(입안서) 또는 정책반영결과 법률안 제안서	단계 내 2회 이상

○ 전략적 지역연구형

No.	연구성과	비고
1	지역연구 관련 홈페이지/유튜브/SNS 등을 활용한 정보제공	수시
2	지역연구 관련 Issue Paper 발간	연간 4회 이상
3	정부·민간기업 대상 설명회 개최	연간 1회 이상
4	지역협력/진출 관련 자료집 또는 정책보고서	단계 내 2회 이상

## ○ 교육연계형

- ※ 최종 연구성과물의 특수성 등을 고려하여 연차보고서 제출 시 연구성과물은 미제출하고 추진계획 대비 추진현황 등을 기재한 보고서를 제출하되(단, 계획에 따라 산출물이 있는 경우 제출), 단계평가 및 최종평가에서 최종 연구성과물 점검

No.	연구성과	비고
1	<b>■ 관련분야 교육과정 개선 및 활용실적 종합성과 결과보고서</b> ※ 자유양식, 동영상 강좌는 보고서에 링크 포함 또는 첨부파일로 제출	단계 내 1회 이상
1-①	<b>■ 신규 (비)교과 강좌(프로그램) 개설 및 교재개발/활용 실적</b> - 필요 시, 교과목 개설 및 운영 실적 - 피교육자 대상 만족도조사를 포함한 성과보고서/기타 제증빙	
1-②	<b>■ 기존 (대학 또는 학과 중심) 교과 강좌 및 교재 개선/보완 실적</b> - 필요 시, 교과목 개설 및 운영 실적 - 피교육자 대상 만족도조사를 포함한 성과보고서/기타 제증빙	
2	<b>■ 교수학습자료 개발</b> ※ 필요 시, 교수학습자료 개발 관련 사항(실적 리스트, 강의노트 등)은 PDF로 편집하여 1. 종합성과결과보고서에 게재/수록 가능	
3	<b>■ 성과 진단 및 질 관리</b> ※ 교육과정 개선 및 교수학습법 개발 관련 평가도구 개발 및 측정 결과를 통한 교육의 질적 관리 실적 및 제증빙	

\* 대학자체 강좌 개설 관련 평가위원 재량에 따라 가점 부여(정성평가)

- ※ [1-①] 및 [1-②]의 강의 프로그램은 최소 2회 이상 실시([1-①] 또는 [1-②]만 2개 이상 실시도 가능)
- ※ No.1~3 모두 제출하되, 연구계획서 작성 시 연차·단계별 추진계획 대비 추진목표를 명확히 설정하여 추진 및 진도관리

## ○ 예술체육특화형

No.	연구성과	비고
1	연구주제(Agenda) 관련 연구총서 발간	연간 1회
2	연구주제(Agenda) 관련 학술대회 개최 또는 연구주제(Agenda) 관련 창작활동.행사(전시회, 연주회 등)	연간 1회

## 나. 연구종료 후 책무 (연구결과)

▲순수학문연구형(논문/저역서), ▲문제해결형, ▲전략적지역연구형,  
▲교육연계형

○ 결 과 물 : 논문, 저서/역서\*

\* 저서/역서 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보

○ 제출시기 : 총 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 단계별 결과물을 기 제출한 과제도 총 연구기간 종료 후 2년 이내 적용

○ 제출방법 : 온라인으로 수시 제출(e-R&D 시스템)

○ 제출기준 : 지원년수×업적 1편 이상(예. 총 연구기간 6년 × 1편 = 6편)

※ 단, 순수학문연구형(논문/저역서)는 지원년수×업적 2편 이상, 교육연계형은 단계 내 업적 1편 이상

업적 구분	내용
논문	한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCIE, A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 주저자(제1저자 또는 교신저자)시 업적 1편
저서/역서	단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편

- 연구참여자(보조원 제외) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 하며, 연구 책임자는 최소 1편 이상 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함

※ 교육연계형은 연구책임자만 제출(최소 1편 이상 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기)

- 연구개시(신규참여) 후 6개월 이내에 게재/출판되었거나 사사표기가 되지 않은 결과물은 연구결과물로 인정하지 않음

### ▲순수학문연구형 (DB구축)

#### ○ 결과물

- 사전학 및 자료학 : 결과물을 DB 형태로 제출
- 총서학 : (1차) 요약 DB자료 및 저서파일\* (2차) 저서 출판물\*\*
  - \* 공개 서비스 가능한 디지털 파일 형태로 가공 후 제출
  - \*\* 연구참여자(보조원 제외) 전원이 저자로 참여하여야 하며, 연구책임자는 주저자로 표기되어야 함(사사표기 필수). 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보

#### ○ 제출시기 : 총 연구기간 종료 후 3개월 이내

※ 총서학 2차 결과물(저서 출판물)은 총 연구기간 종료 후 2년 이내 제출

#### ○ 제출방법 : 온라인(e-R&D시스템) 및 우편 등 제출

※ 총서학 2차 결과물(저서 출판물)은 공문과 함께 우편으로 제출

《 참고 》 「사전학 및 자료학」의 학술활동 결과물 주요 기준

- DB로 인정하는 형태로 구축된 결과물 원형(엑셀, 액세스, XML, SQL, MYSQL 등의 RDB\*)과 멀티미디어 파일 등의 원자료가 포함된 연구결과물
  - \* RDB(Relation Database) : 데이터를 계층구조가 아닌 단순한 표(릴레이션 관계)로 표현하는 형태의 DB
- 설계 산출물 표준문서(DB구조 정의문서, 웹서비스 설계문서 등)

### ▲순수학문연구형 (번역 전집/선집)

#### ○ 결과물

- 출판이 완료된 해외학술서 번역 전집 또는 선집\*(사사표기 필수)
  - \* 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보
- 번역실태 및 번역대상 도서 현황 조사분석보고서 포함

#### ○ 제출시기 : 총 연구기간 종료 후 2년 이내

#### ○ 제출방법 : 온라인(e-R&D시스템) 및 우편 등 제출



### ▲예술체육특화형

○ 결 과 물 : 논문, 저서/역서\*, 자료집

\* 저서/역서 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보

○ 제출시기 : 총 연구기간 종료 후 2년 이내

○ 제출방법 : 온라인으로 수시 제출(e-R&D 시스템)

○ 제출기준 : 지원년수×업적 1편 이상(예. 총 연구기간 6년 × 1편 = 6편)

업적 구분	내용
논문	한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCIE, A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 주저자(제1저자 또는 교신저자)시 업적 1편
저서/역서	단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편
자료집*	연구소 명의 자료집 1건은 업적 1편

※ 예술·체육 분야는 분야의 특수성을 감안하여 학술연구 기반의 창작물을 학술적으로 정리한 자료집을 학술활동 결과물로 인정(단, 자료집은 연구소 명의의 자료집에 한해 인정)

- 연구책임자는 최소 1편 이상 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함
- 연구개시(신규참여) 후 6개월 이내에 게재/출판되었거나 사사표기가 되지 않은 결과물은 연구결과물로 인정하지 않음

※ 대학(정책)중점연구소 및 신흥지역/토대연구지원사업의 결과물 제출 및 평가방법 등은 해당 연구소가 선정된 연도 기준의 신청요강 및 사업세부시행계획에 준하여 적용

### 3. 학술활동 성과 관리

#### □ 학술활동 결과물 제출 의무

- 연구자는 연구개시부터 학술활동 결과물 제출 후에도 한국연구재단 e-R&D 시스템에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과\* 및 학술활동 결과물\*\*을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동 결과물을 즉시 제출하여야 함

\* 세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등

\*\* 논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물 등

#### < 학술활동결과물이란 >

- 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동 결과 발표물 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)

#### □ 연구성과의 활용 촉진

- 관계 법령에 따라 연구성과물의 이용 및 활용 촉진 추진
  - 국회도서관, 한국교육학술정보원(KERIS) 및 국가과학기술지식정보 서비스(NTIS) 등 유관기관과의 연계 활용
  - 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠(원문, 음성, 동영상, 이미지 등) 서비스 제공 등

# VI

## 사업비 관리

### □ 사업비 지급 및 관리

- 사업비는 연구과제 협약체결 이후 재단에서 연구책임자 소속 주관 연구기관(산학협력단 등)에 지급하여 중앙관리
  - 다년과제는 연차점검 및 단계평가 결과 계속지원이 결정된 후 사업비 지급
- 「인문사회분야 학술연구지원사업 사업비 사용기준」에 따라 사업비 집행 및 관리
  - ※ 관계 법령 개정 시 적용 기준 변동 가능

### □ 간접비 지급

- 연구개발과제가 시작되는 시점의 대학(기관) 간접비 고시비율을 원칙적으로 적용
  - 단계로 구분된 과제의 경우, 단계가 시작되는 시점으로 적용
- 간접비 비율을 정하지 않은 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제114조(간접비고시비율 산출)에 따라 간접비 계상\*
  - \* 간접비 고시비율을 산출하지 아니한 대학(5%) 및 비영리기관(17%)

### □ 회계연도 일치 적용

- 2026년 신규과제 1차년도 연구비는 회계연도 일치 기준에 따라 연구비의 50%(6개월분, 2026.9.1.~2027.2.28.)를 편성함.
  - 1차년도 연구비 조정분은 연구종료 마지막 연차로 편성·지급\*
  - \* 단, 2단계 계속지원이 확정된 과제에 한하여 지급

< 2026년도 회계연도 일치에 따른 연차별 연구기간 조정 >

6년 과제(72개월)		
1단계	1차년도	2026.9.1.~2027.2.28. (6개월)
	2차년도	2027.3.1.~2028.2.29. (12개월)
	3차년도	2028.3.1.~2029.2.28. (12개월)
2단계	4차년도	2029.3.1.~2030.2.28. (12개월)
	5차년도	2030.3.1.~2031.2.28. (12개월)
	6차년도	2031.3.1.~2032.2.29. (12개월)
	7차년도	2032.3.1.~2032.8.31. (6개월)

□ 연구비 사용실적 보고 및 정산

○ 연구비 사용실적 보고서 제출

- 제출시기 : 총 연구기간(단계로 구분된 경우 단계기간) 종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 제출(통합이지바로)
  - ※ 연구비 사용실적 보고서는 단계 또는 총 연구기간 종료 후 제출(연구비 정산은 단계 또는 총 연구기간 종료 후 실시하나 이와 별개로 연구비 사용내역은 수시 보고)
  - ※ 사용실적 보고서와 별개로 연도별로 연구개발비 사용내역을 당해연도 기간 종료일까지 수시로 통합이지바로 시스템을 통하여 등록

○ 연구비 정산

- 정산시기 : 총 연구기간(단계로 구분된 경우 단계기간) 종료 후 3개월 이내 착수
- 정산방법 : 연구비 사용용도 및 사용기준에 대한 적합 여부 검토
  - ※ 필요시 연구비 사용실적 보고서 제출 여부를 확인하는 방법으로 정산

## VII

## 기타 사항

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 신청자(연구책임자)는 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제에 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 제15조에서 규정하고 있는 인간 대상 연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함

- 세부절차 및 방법 등은 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항 확인
- IRB 심의결과 제출·관리 등은 연구자와 주관연구기관(IRB 포함)에서 담당함
- 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우, 국가생명윤리정책원의 공용 IRB 확인

※ 문의처 : 각 대학 IRB(기관생명윤리위원회) 심의위원회

(단, 대학 내 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책원에 문의 [www.nibp.kr](http://www.nibp.kr))

인간 대상 연구란 “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

- 학술연구지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리 의식 제고를 위해 연구 개시일로부터 3개월 이내에 재단 지정 ‘연구윤리 교육’을 이수하여야 함

- 단, ‘연구윤리 교육’을 수료한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함

※ 유효기간 종료 이후 연구 수행 중인 경우, 재이수 필요

- 부실학술활동 예방을 위한 권고사항

- 연구책임자 등은 한국연구재단 지원과제의 연구결과를 논문으로 발표할 때 관련 학계가 신뢰할 수 있는 건전한 학술지(또는 학술대회)를 활용

- 연구책임자는 참여연구자(학생연구자 포함)들이 연구결과를 논문으로 발표하고자 하는 경우, 해당 학술단체가 관련 학계에서 인정할 수 있는 단체인지 확인

※ 세부사항은 한국연구재단 홈페이지의 “부실학술활동 예방 가이드 안내”(한국연구재단 CRE 연구윤리정보포털(<https://cre.nrf.re.kr>) ▷ CRE발간물 ▷ 가이드)“ 참조

- 본 사업의 경우, 연구노트는 연차보고서 또는 단계보고서, 최종보고서 등으로 같음(「국가연구개발사업 연구노트 지침」 제8조)

붙임 1

평가항목 및 지표

※ 평가항목 및 지표, 배점 등은 평가계획 등 수립 시 일부 변경될 수 있음

1. 선정평가

☐ 순수학문연구형

○ 논문/저역서

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
연구소 기 반	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	▪ 연구소 특성화·전문화 추진실적의 우수성 - 연구비 수주실적 - 연구소의 특성화·전문화 노력 - 연구소 시설 및 문헌/연구장비 보유현황	5	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 - 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량 - 참여연구원의 연구역량 및 연구실적	10	
	▪ 연구소 발전계획의 적합성	▪ 연구소 전문화·특성화 발전계획의 적합성 - 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보 방안 - 외부기관과 협력계획(학·연·산 포함) - 연구주제(Agenda) 관련 학술활동(학술대회·세미나 등 개최, 학술지·총서 등 발간) 추진계획	15	
	▪ 대학(기관)의 연구소 육성 계획의 적정성	▪ 대학(기관)의 연구소 중장기 지원/육성계획의 적정성 ▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획 - 재정투자 및 시설확충, 전임연구인력의 채용 및 지원 등	10	
연 구 수 행	▪ 연구과제 수행계획	▪ 연구목적의 타당성 - 연구소 특성화와 부합도 및 공동연구의 필요성 ▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성 ▪ 연구방법의 적합성 및 체계성 ▪ 학제적 분과통합적 연구 가능성 ▪ 성과목표(총서집 발간, 학술대회 개최, 논문/저서 등)의 적정성	30	60
	▪ 인력양성계획	▪ 우수 연구인력 확보 및 양성계획 ▪ 교육과 연구의 연계현황 및 운영계획 등	15	
	▪ 연구성과의 기여도	▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도 등 파급효과	15	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

## ○ DB 구축

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
연구소 기 반	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	▪ 연구소 특성화·전문화 추진실적의 우수성 - 연구비 수주실적 - 연구소의 특성화·전문화 노력 - 연구소 시설 및 문헌/연구장비 보유현황	5	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 - 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량 - 참여연구원의 연구역량 및 연구실적	10	
	▪ 연구소 발전계획의 적합성	▪ 연구소 전문화·특성화 발전계획의 적합성 - 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보 방안 - 외부기관과 협력계획(학·연·산 포함) - 연구주제(Agenda) 관련 학술활동(학술대회·세미나 등 개최, 학술지·총서 등 발간) 추진계획	15	
	▪ 대학(기관)의 연구소 육성 계획의 적정성	▪ 대학(기관)의 연구소 중장기 지원/육성계획의 적정성 ▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획 - 투자 및 시설확충, 전임연구인력의 채용 및 지원 등	10	
연 구 수 행	▪ 연구과제 수행계획	▪ 연구목적의 타당성 - 연구소 특성화와 부합도 및 공동연구의 필요성 ▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성 ▪ 연구방법의 적합성 및 체계성	30	60
	▪ DB 서비스 구축	▪ DB 서비스 구축계획의 타당성 - 연구결과의 DB를 위한 데이터 정의 및 DB 서비스 설계 계획의 타당성 - 연구결과 DB화를 위한 작업방법, 인력활용 방안 및 지속적 DB 관리방안의 구체성/타당성 - 연구결과 DB화를 위한 예산 편성의 적절성	20	
	▪ 연구성과의 기여도	▪ 후속연구의 파생 가능성 ▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도 등 파급효과	10	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성	<div></div>	
계			100	



## ○ 번역 전집/선집

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
연구소 기 반	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	▪ 연구소 특성화·전문화 추진실적의 우수성 - 학술번역 및 번역서 출판실적의 우수성 - 연구소의 특성화·전문화 노력 - 학술번역 관련 보유시설 및 장비, 문헌 현황	5	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 - 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량 - 참여연구원의 학술번역 수행 역량 - 연구진 구성 및 역할분담의 적절성	10	
	▪ 연구소 발전계획의 적합성	▪ 학술번역분야 전문화·특성화 발전계획의 적합성 - 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보 방안 - 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함) - 번역 관련 학술대회 또는 세미나 개최 등 각종 학술 활동 추진실적 등	15	
	▪ 대학(기관)의 연구소 육성 계획의 적정성	▪ 대학(기관)의 연구소 중장기 지원/육성계획의 적정성 ▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획 - 재정투자 및 시설확충, 전임연구인력의 채용 및 지원 등	10	
연 구 수 행	▪ 연구과제 수행계획	▪ 학술번역 분야 연구지원의 필요성 및 연구소 특성화와 부합성 ▪ 학술번역 분야의 창의성 및 도전성 ▪ 학술번역 수행계획 및 내용의 우수성 ▪ 학술번역 수행전략 및 방법, 추진체계의 적절성 ▪ 학술활동 관련 연구소 자체 성과목표의 적절성	40	60
	▪ 연구성과의 기여도	▪ 학술번역 분야 학문발전의 기여 및 번역수준 향상의 기여도 ▪ 학술번역 성과 활용방안의 우수성 ▪ 학술번역 성과확산 및 출판계획의 적정성(번역권 체결, 출판 라이선스 확보 등 포함)	20	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성	<div></div>	
계			100	

## □ 교육연계형

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
연구소 기 반	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구소 특성화·전문화 추진실적의 우수성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비 수주실적</li> <li>- 연구소의 특성화·전문화 노력</li> <li>- 연구소 시설 및 문헌/연구장비 보유현황</li> </ul> </li> </ul>	10	50
	▪ 연구인력 구성의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구인력 구성 계획의 적정성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량</li> <li>- 참여연구원의 연구역량 및 연구실적</li> </ul> </li> </ul>	15	
	▪ 연구소 발전계획의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구소 전문화·특성화 발전계획의 적합성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보 방안</li> <li>- 외부기관과 협력계획(학·연·산 포함)</li> <li>- 연구주제(Agenda) 관련 학술활동(학술대회·세미나 등 개최, 학술지·총서 등 발간) 추진계획</li> </ul> </li> </ul>	15	
	▪ 대학(기관)의 연구소 육성 계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학의 연구소 중장기 지원/육성계획의 적정성</li> <li>▪ 대학의 연구소 지원계획               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재정투자 및 시설확충, 전임연구인력의 채용 및 지원 등</li> </ul> </li> </ul>	10	
연 구 수 행	▪ 연구과제 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구목적의 타당성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현행 교육과정의 문제점에 대한 분석과 수요자 요구에 대한 분석의 타당성</li> <li>- 실질적 교육과정 개설 및 개선으로 연계될 수 있는 구체적인 연구방향과 목표 설정 여부</li> </ul> </li> <li>▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성</li> <li>▪ 연구방법의 적합성 및 체계성</li> <li>▪ 학제적 분과통합적 연구 가능성</li> <li>▪ 성과목표(각종 교육 프로그램 및 교재의 개발·활용·확산)의 적정성</li> </ul>	30	50
	▪ 인력양성계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우수 연구인력 확보 및 양성계획</li> <li>▪ 교육과 연구의 연계현황 및 운영계획 등</li> </ul>	5	
	▪ 연구성과의 기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구성과의 대·내외 활용 계획의 실현가능성 및 우수성</li> <li>▪ 연구성과의 학문적, 사회·경제적 기여도 등 파급효과</li> </ul>	15	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

☐ 예술체육특화형

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
연구소 기 반	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구소 특성화·전문화 추진실적의 우수성</li> <li>- 연구비 수주 실적</li> <li>- 연구소의 특성화·전문화 노력</li> <li>- 연구수행에 필요한 장비(기자재) 확보 가능성</li> </ul>	5	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구인력 구성 계획의 적정성</li> <li>- 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량</li> <li>- 참여연구원의 연구역량 및 연구실적</li> </ul>	10	
	▪ 연구소 발전계획의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구소 전문화·특성화 발전계획의 적합성</li> <li>- 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보 방안</li> <li>- 외부기관과 협력 계획(학·연·산 협력 포함)</li> </ul>	15	
	▪ 대학(기관)의 연구소 육성 계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획</li> <li>- 재정투자 및 시설확충, 전임연구인력 채용 및 행정인력 지원 등</li> </ul>	10	
연 구 수 행	▪ 연구과제 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구목적의 필요성 및 타당성</li> <li>▪ 연구주제의 창의성</li> <li>▪ 연구내용의 체계성 및 적절성</li> <li>▪ 연구방법의 적합성</li> <li>▪ 성과목표의 적정성(예술·체육분야 연구 거점 육성 및 미래 콘텐츠 산업 기반 마련 방안 포함)</li> </ul>	20	60
	▪ 인력양성계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우수 연구인력 확보 및 양성계획</li> </ul>	10	
	▪ 연구성과 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도 등 실질적 파급효과</li> </ul>	30	
기 타	▪ 예산계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성</li> </ul>		
계			100	

2. 연차점검

☐ 전략적지역연구형, 순수학문연구형(논문/저역서), 문제해결형(Bottom-up), 교육연계형

점검항목	점검지표
당해연차 실적	▪ 연구수행 계획(연차별 목표) 대비 추진 실적
	▪ 대학의 연차별 지원계획 대비 이행 실적
다음연차 계획	▪ 연구과제 수행 계획(인력양성 포함)
	▪ 연구기반(예산, 공간, 인력구성 등) 확충 및 예산편성 계획의 적정성

☐ 순수학문연구형(DB구축)

점검항목	점검지표
당해연차 실적	▪ 연구수행 계획(연차별 목표) 대비 추진 실적
	▪ 대학의 연차별 지원계획 대비 이행 실적
다음연차 계획	▪ 차년도 연구목표 및 내용의 적정성
	▪ 최종 연구목표 달성 가능성
DB 구축	▪ DB구축의 당초 목표대비 달성실적
	▪ 기 구축된 DB의 데이터 품질 상태

☐ 순수학문연구형(번역 전집/선집)

점검항목	점검지표
당해연차 실적	▪ 연구수행 계획(연차별 목표) 대비 추진 실적
	▪ 대학의 연차별 지원계획 대비 이행 실적
다음연차 계획	▪ 연구과제(번역) 수행 계획
	▪ 연구기반(예산, 공간, 인력구성 등) 확충 및 예산편성 계획의 적정성

☐ 예술체육특화형

점검항목	점검지표
당해연차 실적	▪ 연구수행 계획(연차별 목표) 대비 추진 실적
	▪ 대학의 연차별 지원계획 대비 이행 실적
다음연차 계획	▪ 연구과제 수행 계획
	▪ 연구기반(예산, 공간, 인력구성 등) 확충 및 예산편성 계획의 적정성

## 3. 단계평가

## □ 전략적지역연구형

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	▪ 특성화·전문화 계획 대비 추진 실적 ▪ 외부연구비 수주실적 ▪ 외부기관과의 협력 및 학술활동 실적	20	60
	▪ 연구 및 인력양성 실적	▪ 연구수행 계획 대비 진도 추진실적 ▪ 인력양성 계획 대비 추진실적 ▪ 세미나 및 포럼, 연구대상 국가 관련 설명회 개최 등 계획 대비 추진 실적 ▪ 대표실적의 질적 우수성	30	
	▪ 대학(기관)의 지원실적	▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	▪ 연구목적의 타당성 - 연구소 특성화와 부합도 및 공동연구의 필요성 ▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성 ▪ 연구방법의 적합성 및 체계성 ▪ 성과목표(지역연구 관련 자료집 발간, 설명회 개최, 연구성과 교류 및 정보제공 등)의 적정성 - 현지 거점 구축 및 네트워크 형성 계획 ▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회 경제적 기여도 등 파급효과	20	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 - 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량 - 참여연구원들의 연구역량 및 연구실적	5	
	▪ 연구소 운영계획	▪ 특성화·전문화 발전계획(해당대학의 특성화 발전방향과 부합여부 포함) - 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보방안 - 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함) ▪ 학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 등 발간계획	10	
	▪ 대학(기관)의 육성 계획	▪ 대학(기관)의 연구소 중장기적 육성계획 ▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획 - 재정투자 및 시설지원, 인력(전임연구인력 채용 등) 확충 지원 등	5	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

## □ 순수학문연구형

## ○ 논문/저역서

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 계획 추진 실적의 우수성</li> <li>▪ 외부연구비 수주실적</li> <li>▪ 외부기관과의 협력 및 학술활동 실적</li> <li>▪ 연구장비(문헌) 확보 및 활용 실적</li> </ul>	20	60
	▪ 연구 및 인력양성 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구수행 계획 대비 진도 추진실적</li> <li>▪ 인력양성 계획 대비 추진실적</li> <li>▪ 세미나 및 포럼 등 개최 계획 대비 추진 실적</li> <li>▪ 대표실적의 질적 우수성</li> </ul>	30	
	▪ 대학(기관)의 지원실적	▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구목적의 타당성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소 특성화와 부합도 및 공동연구의 필요성</li> </ul> </li> <li>▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성</li> <li>▪ 연구방법의 적합성 및 체계성</li> <li>▪ 학제적·분과통합적 연구의 가능성</li> <li>▪ 성과목표(총서집 발간, 학술대회 개최, 논문/저서 등)의 적정성</li> <li>▪ 세미나 및 포럼 개최, 학술지·총서 발간계획 등</li> <li>▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회경제적 기여도 등 파급효과</li> </ul>	20	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량</li> <li>- 참여연구원들의 연구역량 및 연구실적</li> </ul> </li> </ul>	5	
	▪ 연구소 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 발전계획(해당대학의 특성화 발전방향과 부합여부 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보방안</li> <li>- 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함)</li> </ul> </li> </ul>	10	
	▪ 대학(기관)의 육성 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 중장기적 육성계획</li> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재정투자 및 시설지원, 인력(전임연구인력 채용 등) 확충 지원 등</li> </ul> </li> </ul>	5	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

## ○ DB 구축

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구소 특성화·전문화 추진실적의 우수성</li> <li>▪ 외부연구비 수주실적</li> <li>▪ 외부기관과의 협력 및 학술활동 실적</li> <li>▪ 연구장비(문헌) 확보 및 활용 실적</li> </ul>	10	60
	▪ 연구수행 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구수행 계획 대비 진도 추진실적</li> <li>▪ DB구축 연구주제 관련 학술활동(세미나 및 포럼 등 개최) 계획 대비 추진 실적</li> <li>▪ 연구수행 결과 또는 대표실적의 우수성</li> </ul>	40	
	▪ 대학(기관)의 지원실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적 (전임연구인력 공간확보 등)</li> </ul>	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구목적의 타당성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소 특성화와 부합도 및 공동연구의 필요성</li> </ul> </li> <li>▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성</li> <li>▪ 연구방법의 적합성 및 체계성</li> </ul>	10	20
	▪ 연구소 운영계획 및 대학(기관)의 육성계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 발전계획(해당 대학(기관)의 특성화 발전방향과 부합여부 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보방안</li> <li>- 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함)</li> </ul> </li> <li>▪ 연구인력(연구책임자 및 공동연구원) 연구실적 및 구성의 우수성</li> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획(재정 및 시설, 전임연구인력 채용 등)</li> </ul>	5	
	▪ 연구성과의 기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 후속연구의 파생 가능성</li> <li>▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도 등 파급효과</li> </ul>	5	
DB구축	▪ DB 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DB구축의 당초 목표대비 달성실적</li> <li>▪ 기 구축된 DB의 데이터 품질 상태</li> </ul>	20	20
기 타	▪ 예산계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성</li> </ul>		
계			100	



## ○ 번역 전집/선집

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	▪ 학술번역분야의 전문화 노력 및 실적 ▪ 학술번역 관련 보유시설 및 장비 ▪ 학술번역 및 번역서 출판 실적 ▪ 유관기관과 교류·협력 실적	20	60
	▪ 연구 및 인력양성 실적	▪ 학술번역 수행 계획 대비 진도 실적 - 번역권 체결 및 출판 라이선스 확보, 출판계획 대비 추진 실적 포함 ▪ 대표실적의 질적 우수성	30	
	▪ 대학(기관)의 지원 실적	▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적 (전임연구인력 공간확보, 대응투자 포함) ※ 대응자금 내 출판지원비 지원실적	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	▪ 학술번역분야 연구지원의 필요성 및 연구소 특성화와 부합성 ▪ 학술번역 분야의 창의성 및 도전성 ▪ 학술번역 수행계획 및 내용의 우수성 ▪ 학술번역 수행전략 및 방법 추진체계의 적절성	10	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 - 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량 - 참여연구원들의 학술번역 역량 및 번역실적	5	
	▪ 연구소 운영계획 및 대학(기관)의 육성계획	▪ 학술번역 분야 전문화·특성화 계획의 우수성 ▪ 연구소 자생력 확보계획의 구체성 및 달성 가능성 ▪ 유관기관과의 교류·협력계획의 적정성 ▪ 대학(기관)의 연구소 중장기 지원/육성계획의 우수성 ▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획의 적절성 - 재정투자 및 시설지원, 인력(전임연구인력 채용 등) 확충 지원 등	15	
	▪ 연구성과 및 출판계획	▪ 학술번역 분야 학문발전의 기여 및 번역 수준 향상의 기여도 ▪ 학술번역 성과 활용방안의 우수성 ▪ 학술번역 성과확산 및 출판계획의 적정성(번역권 체결, 출판 라이선스 확보 등 포함)	10	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

## □ 문제해결형

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 계획 추진 실적의 우수성</li> <li>▪ 외부연구비 수주실적</li> <li>▪ 외부기관과의 협력 및 학술활동 실적</li> <li>▪ 연구장비(문헌) 확보 및 활용 실적</li> </ul>	10	60
	▪ 연구 및 인력양성 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구수행 계획 대비 진도 추진실적</li> <li>▪ 인력양성 계획 대비 추진실적</li> <li>▪ 유형별 학술활동(학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 등 발간) 계획 대비 추진 실적</li> <li>▪ 대표실적의 질적 우수성</li> </ul>	40	
	▪ 대학(기관)의 지원실적	▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구수행의 시급성 및 국가·사회적 적실성</li> <li>▪ 연구목적의 타당성               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 연구소 특성화와 부합도 및 공동연구의 필요성</li> </ul> </li> <li>▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성</li> <li>▪ 연구방법의 적합성 및 체계성</li> <li>▪ 학제적·분과통합적 연구의 가능성</li> <li>▪ 성과목표(정책보고서 및 자료집, 성과발표회, 정책포럼 개최실적 등)의 적정성</li> <li>▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도 등 파급효과</li> </ul>	20	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구인력 구성 계획의 적정성               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량</li> <li>– 참여연구원들의 연구역량 및 연구실적</li> </ul> </li> </ul>	5	
	▪ 연구소 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 발전계획(해당 대학(기관)의 특성화 발전방향과 부합여부 포함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보방안</li> <li>– 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함)</li> </ul> </li> <li>▪ 학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 등 발간 계획</li> </ul>	10	
	▪ 대학(기관)의 육성 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 중장기적 육성계획</li> <li>▪ 대학(기관)의 연구소 지원계획               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 재정투자 및 시설지원, 인력(전임연구인력 채용 등) 확충 지원 등</li> </ul> </li> </ul>	5	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

## □ 교육연계형

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 계획 추진 실적의 우수성</li> <li>▪ 외부연구비 수주실적</li> <li>▪ 외부기관과의 협력 및 학술활동 실적</li> <li>▪ 연구장비(문헌) 확보 및 활용 실적</li> </ul>	10	60
	▪ 연구 및 인력양성 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구수행 계획 대비 진도 추진실적</li> <li>▪ 인력양성 계획 대비 추진실적</li> <li>▪ 유형별 학술활동(세미나 및 포럼 등 개최 또는 교육과정/교재개발 등) 계획 대비 추진 실적</li> <li>▪ 대표실적의 질적 우수성</li> </ul>	40	
	▪ 대학(기관)의 지원실적	▪ 대학의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구목적의 타당성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현행 교육과정의 문제점에 대한 분석과 수요자 요구에 대한 분석의 타당성</li> <li>- 실질적 교육과정 개설 및 개선으로 연계될 수 있는 구체적인 연구방향과 목표 설정 여부</li> </ul> </li> <li>▪ 연구주제와 내용의 창의성 및 구체성</li> <li>▪ 연구방법의 적합성 및 체계성</li> <li>▪ 학제적·분과통합적 연구의 가능성</li> <li>▪ 성과목표(각종 교육 프로그램 및 교재의 개발·활용·확산 등) 적정성</li> <li>▪ 연구성과의 대·내외 활용 계획의 실현가능성 및 우수성</li> <li>▪ 연구성과의 학문적, 사회·경제적 기여도 등 파급효과</li> </ul>	20	40
	▪ 연구인력 구성의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구인력 구성 계획의 적정성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량</li> <li>- 참여연구원들의 연구역량 및 연구실적</li> </ul> </li> </ul>	5	
	▪ 연구소 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 특성화·전문화 발전계획(해당 대학(기관)의 특성화 발전방향과 부합여부 포함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보방안</li> <li>- 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함)</li> </ul> </li> <li>▪ 학술대회·세미나 개최, 학술지·총서 등 발간 계획</li> </ul>	10	
	▪ 대학(기관)의 육성 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학의 연구소 중장기적 육성계획</li> <li>▪ 대학의 연구소 지원계획               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재정투자 및 시설지원, 인력(전임연구인력 채용 등) 확충 지원 등</li> </ul> </li> </ul>	5	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

☐ 예술체육특화형

평가항목	평가지표	평가내용	배점	
단계 실적 평가	▪ 연구소 운영 실적의 우수성	▪ 특성화·전문화 계획 추진 실적의 우수성 ▪ 외부연구비 수주실적 ▪ 외부기관과의 협력 및 학술활동 실적	15	60
	▪ 연구 실적	▪ 연구수행 계획 대비 추진 실적 ▪ 학술대회 등 개최 계획 대비 추진 실적 ▪ 대표실적의 질적 우수성 ▪ 성과목표 대비 추진실적(예술·체육분야 연구 거점 육성 및 미래 콘텐츠 산업 기반 마련 실적 포함)	15	
	▪ 연구성과 관리	▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도	20	
	▪ 대학(기관)의 지원실적	▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 대비 이행 실적	10	
단계 계획서 평가	▪ 연구과제 수행계획	▪ 연구목적의 필요성 및 타당성 ▪ 연구주제의 창의성 ▪ 연구내용의 체계성 및 적절성 ▪ 연구방법의 적합성 ▪ 연구주제 관련 학술대회, 창작활동 등 계획	15	40
	▪ 연구성과 관리	▪ 연구성과의 국가 및 지역에 대한 학문적, 사회·경제적 기여도 등 실질적 파급효과	10	
	▪ 연구인력 구성의 적정성	▪ 연구인력 구성 계획의 적정성 - 연구소장(연구책임자)의 학문적·행정적 역량 - 참여연구원의 연구역량 및 연구실적	5	
	▪ 연구소 운영계획	▪ 특성화·전문화 발전 계획 - 연구비 수주계획 등 연구소 자생력 확보 방안 - 외부기관과 교류협력 계획(학·연·산 포함)	5	
	▪ 대학(기관)의 육성 계획	▪ 대학(기관)의 연구소 중장기적 육성 계획 ▪ 대학(기관)의 연구소 지원 계획 - 재정투자 및 시설지원, 인력(전임연구인력 채용 등) 확충 지원 등	5	
기 타	▪ 예산계획	▪ 예산 편성내용의 합리성 및 적절성		
계			100	

## 4. 결과평가

☐ 전략적지역연구형, 순수학문연구형(논문/저역서, 번역전집/선집), 문제해결형(Bottom-up), 교육연계형

No.	평가항목	평가지표	비고	
1	▪ 연구결과의 질적 수준	▪ 결과의 질적 우수성	30	100
		▪ 결과의 독창성		
2	▪ 연구결과의 학문적 기여도	▪ 객관적 타당성의 확보	30	
		▪ 학문발전의 기여 정도		
		▪ 학문적 파급 효과		
3	▪ 연구수행의 목표달성	▪ 목표달성 노력	20	
		▪ 목표수준의 도달 정도		
4	▪ 연구수행 과정의 합리성	▪ 연구방법의 적합성	20	
		▪ 참고자료의 적절성		

☐ 순수학문연구형(DB구축)

No.	평가항목	평가지표	비고	
1	▪ 수행 연구실적	▪ 목표대비 연구수행의 진도 실적	30	100
		▪ 연구수행 결과 관련 실적		
2	▪ 연구결과의 기여도	▪ 연구결과물에 대한 토대연구 자료로서 해당 연구분야 기여도	20	
3	▪ DB 서비스 데이터 품질	▪ DB 서비스 데이터 품질 완성도 - 데이터의 정확성/중복성/완결성	20	
4	▪ DB 서비스 사용성 평가	▪ DB 서비스 분류체계(주제별, 유형별, 사용자별 등) 설계의 적합성 및 완결성	20	
		▪ DB 필드 설계의 적합성, 이용자 관점의 DB 레이블 사용성		
5	▪ DB 서비스 데이터 구축 실적	▪ 연구계획 대비 DB 데이터 수량 구축 실적	10	

☐ 예술체육특화형

No.	평가항목	평가지표	비고	
1	▪ 연구결과의 질적 수준	▪ 연구활동 결과의 질적 우수성	30	100
2	▪ 연구결과의 기여도	▪ 연구결과의 학문적 기여도	30	
		▪ 연구결과의 사회적 기여도		
3	▪ 연구수행의 목표달성	▪ 목표달성 노력	20	
		▪ 목표수준의 도달 정도		
4	▪ 연구수행 과정의 적합성	▪ 연구수행 과정의 적절성	20	
		▪ 연구수행 전략의 적합성		

## 붙임 2

## 유형별 학술활동 결과물[요약]

No.	세부유형		학술활동 결과물			
			[책무-1] 연구성과		[책무-2] 연구결과	
			내용	비고	내용	비고
1	전략적지역연구형		① 정보제공(홈페이지/유튜브/SNS 등) 실적	수시	▪ 지원년수 * 과제당 업적 1편 ↑	-
			② 지역연구 Issue Paper	연 4회 ↑		
			③ 정부/민간기업 대상 설명회	연 1회 ↑		
			④ 자료집 또는 정책보고서	단계 내 2회 ↑		
2	순수 학문 연구형	① 논문/저역서	① 연구주제(Agenda) 관련 연구총서	연 1회	▪ 지원년수 * 과제당 업적 2편 ↑	-
			② 연구주제(Agenda) 관련 학술대회	연 1회		
		② DB구축	-	-	▪ DB 제출(총서·학은 저서 포함)	-
		③ 번역	-	-	▪ 출판이 완료된 번역 전집/선집	-
3	문제 해결형	① 심화형/일반형 Bottom-up (자유주제)	① 연구주제(Agenda) 관련 정책보고서/자료집	연 1회 ↑	▪ 지원년수 * 과제당 업적 1편 ↑	-
			② 성과발표회 또는 정책제안 포럼 개최	연 1회 ↑		
			③ 정책제안(입안서) 또는 정책반영 결과 법률안 제안서	단계 내 2회 ↑		
		② Top-down (지정주제)	① 정책보고서(기본·수시과제 보고서)	-	▪ 지원년수 * 과제당 업적 1편 ↑	-

No.	유형	학술활동결과물			
		[책무-1] 연구성과 제출		[책무-2] 연구결과 제출	
		내용	비고	내용	비고
4	교육연계형	① 교육과정 개선/활용실적 종합성과결과보고서 - [①-1] 신규 (비)교과 강좌 개설 및 교재개발 활용 실적 - [①-2] 기존 교과 강좌 및 교재 개선/보완 실적 ※ 단, [①-1] 및 [①-2]는 최소 2회 이상 실시	단계 내 1회 ↑	▪ 단계(3년) 내 과제당 업적 1편 ↑	연구책임자
		② 교수학습자료 개발			
		③ 성과 진단 및 질 관리			
5	예술체육특화형	① 연구주제(Agenda) 관련 연구총서	연 1회	▪ 지원년수 * 과제당 업적 1편 ↑	-
		② 연구주제(Agenda) 관련 학술대회 또는 연구주제(Agenda) 관련 창작활동·행사 (전시회, 연주회 등)	연 1회		

※ 각 유형별 해당 성과물 모두 제출



참고1

인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준

■ 인문사회분야 학술연구지원사업 사업비 사용기준 [별표 1]

인문사회분야 학술연구지원사업 사업비 사용기준

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
공통기준			1. 사업비는 직접비와 간접비로 구성하며, 비목별 세목은 다음 각 목의 기준을 따른다. 가. 직접비: 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 나. 간접비: 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비	
			2. 대학등의 장은 사업비를 계상한 바에 따라 사용하여야 한다. 3. 대학등의 장은 사업비 사용(재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유 발생에 따라 물품 및 서비스를 위한 계약이 취소·변경되어 수수료 등 부대비용이 발생하여 사용한 것을 포함한다)을 입증할 증명자료를 갖추어야 한다. 4. 대학등의 장은 사업비로 다음 각 목에 해당하는 비용을 계상하여서는 아니 된다. 가. 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등에 해당하는 금액(실제 환급받지 아니한 경우에도 해당한다) 나. 주류 등 유흥성 비용 다. 다음의 어느 하나에 해당하는 중복계상으로 발생하는 비용 1) 동일한 비용을 2회 이상 중복계상 2) 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상 3) 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상 라. 하나의 연구과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용(참여연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외한다) 마. 대학등의 내부 및 하나의 연구과제를 수행하는 대학등 간 발생하는 비용(다음의 어느 하나에 해당하는 비용은 제외한다) 1) 대학등이 같은 대학등 내 별도의 사업자가 운영하는 회	

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			<p>의장, 숙박시설 등 부대시설을 사용하는 데 필요한 비용</p> <p>2) 동일한 대학등 내 계좌이체 또는 계정대체하거나 하나의 연구과제를 수행하는 대학등 간 계좌이체 또는 계정대체한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용</p> <p>가) 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비를 사용하는 데 필요한 비용</p> <p>나) 연구과제 수행 중 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용</p> <p>① 대학등이 자체 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용</p> <p>② ①에 해당하지 아니하는 비용으로서 영리기관인 대학등이 현물로 계상하는 비용</p> <p>다) 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용</p> <p>라) 단독 판매처 등의 정당한 사유로 교육부장관이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용</p> <p>3) 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구기관과 그 연구기관의 분원 간 발생하는 비용(교육부장관이 인정하는 경우에만 해당한다)</p> <p>바. 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용</p> <p>사. 교육부장관이 인정하지 아니한 연구기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료</p> <p>5. 대학등의 장은 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다. 이하 같다)를 구매하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 한다.</p> <p>6. 대학등의 장은 직접비를 사용할 때에 연구비카드를 사용(연구비카드를 발급받기 전에 법인명의로 카드를 사용한 것을 포함한다)하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다. 다만, 외국 물품의 수입 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여 지폐나 주화를 사용할 수 있다.</p> <p>7. 대학등의 장은 사업비를 학술활동기간 종료일 이전에 사용</p>	

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			<p>하여야 한다. 다만, 다음 가목부터 다목에 해당하는 비용에 대하여는 사업비 사용실적보고서 제출일자까지 사용할 수 있으며, 라목에 해당하는 비용에 대하여는 교육부장관이 인정하는 경우에는 교육부장관이 별도로 정하는 기간까지 사용할 수 있다. 이 경우 연구과제 공고 시 안내 등의 방법으로 사업비 사용 기간을 연구자에게 알려야 한다.</p> <p>가. 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금</p> <p>나. 연구수당</p> <p>다. 학술활동기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액(학술 활동기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액을 포함한다)</p> <p>라. 논문게재료, 저술출판비용</p> <p>8. 간접비는 다음 각 목의 기준에 따라 계상한다.</p> <p>가. 간접비고시비율 적용 기관: 간접비고시비율을 적용하는 대학등의 간접비는 다음의 계산식에 따라 계상하는 것을 원칙으로 한다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>직접비 총액(직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비를 제외한다) × 간접비고시비율(국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제114조제2항에 따른 간접비고시비율을 말한다. 이하 같다)</p> </div> <p>나. 간접비고시비율 미적용 기관: 간접비고시비율을 적용하지 아니하는 대학등의 간접비는 다음의 계산식에 따라 계상하는 것을 원칙으로 한다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>1) 간접비고시비율을 산출하지 아니하는 대학: 직접비 총액(직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비를 제외한다) × 5퍼센트</p> <p>2) 대학이 아닌 비영리기관: 직접비 총액(직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비를 제외한다) × 17퍼센트</p> </div> <p>다. 가목 및 나목의 간접비 계상 원칙에도 불구하고, 교육부장관은 학술지원사업의 특성을 고려하여 필요한 경우에는 간접비를 별도로 정할 수 있다.</p> <p>9. 교육부장관은 대학등의 장이 연구과제의 해당 연도 직접비</p>	

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
			<p>가 부족하여 해당 연도 간접비의 조정을 요청한 경우에는 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.</p> <p>10. 대학등의 장은 간접비를 연구과제 선정을 위한 대응자금으로 사용하여서는 아니 된다.</p> <p>11. 교육부장관은 학술지원사업의 특성을 고려하여, 세목 및 세세목의 사용을 제한할 수 있다. 이 경우 연구과제 공고 시 안내 등의 방법으로 사용제한 세목 및 세세목을 연구자에게 알려야 한다.</p> <p>12. 연구과제의 협약이 체결된 후에 연구과제를 수행하는 대학등이 변경된 경우에는 다음 각 목에 따라 사업비를 다른 대학등으로 이관하여야 한다.</p> <p>가. 직접비: 직접비 잔액</p> <p>나. 간접비: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다) 간접비 총액 - (이미 사용한 연구과제 직접비 × 연구과제가 시작되는 시점의 간접비고시비율)</p> </div> <p>13. 제12호에 따라 사업비를 이관받은 대학등은 간접비고시비를 적용에 관하여는 제8호 기준을 준용한다. 다만, 제12호나목의 연구과제가 시작되는 시점은 대학등이 변경된 날로 한다.</p> <p>14. 교육부장관은 정산 결과에 따라 대학등에 지급한 정부지원 사업비 중 다음 각 목의 금액을 회수해야 한다.</p> <p>가. 직접비 사용 잔액</p> <p>나. 정산 결과 사업비 사용기준을 위반하여 대학등이 사업비를 사용한 경우에는 위반하여 사용한 사업비 전액</p> <p>다. 직접비 집행비율이 100분의 50 이하인 연구과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우에는 다음 계산식에 따라 계산한 금액</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)</p> </div>	
직접비	인건비	-	<p>1. 학술지원사업에 참여하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자에게 지급하는 비용</p> <p>가. 참여연구자</p>	<p>1. 대학등의 장은 인건비를 해당 사업과 연구과제계획서에 정한 기준(대상·방식)에 따라 계상하여야 한다.</p> <p>2. 제1호에 따른 기준이 없는 경</p>

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			<p>나. 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구과제 수행을 지원하는 연구지원 인력(이하 “연구근접지원 인력”이라 한다)</p> <p>2. 제1호에 따른 비용은 다음 각 목과 같다.</p> <p>가. 학술지원사업에 참여하는 동안 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함한다)</p> <p>나. 학술지원사업에 참여하는 동안 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여총당금</p>	<p>우에는 해당 대학등의 급여기준에 따라 학술활동 기간 동안의 실 지급액으로 계상하여야 한다.</p> <p>3. 제1호 및 제2호에도 불구하고, 해당 연구과제에 참여하는 연구자가 학술지원사업 중 다른 연구과제에 참여하여 인건비의 전부를 지급받거나, 취업자인 경우에는 인건비를 계상하여서는 아니 된다.</p> <p>4. 제3호에도 불구하고, 교육부장관은 학술지원사업의 특성을 고려하여 필요한 경우에는 해당 연구자에 대하여 인건비를 계상할 수 있다. 이 경우 연구과제 공고 시 안내 등의 방법으로 대상과제를 연구자에게 알려야 한다.</p>
	학생 인건 비	-	<p>1. 학술지원사업에 참여하는 다음 각 목의 어느 하나의 신분에 해당하는 학생연구자에게 지급하는 급여(학생연구자와 근로계약을 체결한 경우 4대보험의 본인부담금을 포함한다)</p> <p>가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록한 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결</p>	<p>1. 대학등의 장은 다음 각 목의 기준에 따라 학생인건비를 계상하여야 한다.</p> <p>가. 학사과정생(전문학사과정을 포함한다) 또는 수료자: 월 100만원 이내</p> <p>나. 석사과정생 또는 수료자: 월 180만원 이내</p> <p>다. 박사과정생 또는 수료자: 월 250만원 이내</p> <p>라. 통합과정: 가목부터 다목까지의 기준을 고려하여 대학등의 장이 별도로 정하는 금액</p> <p>2. 제1호에도 불구하고, 해당 연구과제에 참여하는 학생연구</p>

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			<p>한 휴학생을 포함할 수 있다)</p> <p>나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구과제를 계속해서 수행하는 자</p> <p>2. 제1호에 따른 학생인건비를 지급받는 학생연구자 중 근로계약을 체결한 자의 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금</p>	<p>구자가 학술지원사업 중 다른 연구과제에 참여하여 인건비의 전부를 지급받는 경우에는 해당 학생연구자에 대하여 학생인건비를 계상하여서는 아니 된다.</p>
	연구 시설· 장비 비	연구 시설· 장비 구입· 설치 비	1. 연구과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비	1. 연구시설·장비비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 대학등이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 연구시설·장비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 한다.
		연구 시설· 장비 임차 비	1. 연구과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비	2. 대학등의 장은 다음 각 목의 기간 내에 구입·설치 또는 임차를 완료한 경우에 해당 연구시설·장비비를 계상할 수 있다. 다만, 가목 및 나목의 경우에는 교육부장관이 인정하는 경우에만 해당한다.
		연구 시설· 장비 운영· 유지 비	1. 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비(연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용을 포함한다)	가. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구과제의 경우: 연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다)의 종료일
		연구 인프라 구성	1. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 학술지원사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리	

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
		비	비 또는 장비 구입·설비비 (연구과제의 목표 달성을 위 하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전 부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합 사업관리 추진비용을 포함 한다)	<p>나. 재난, 재해, 그 밖에 경제 적·사회적으로 중대한 사유 가 발생한 경우: 연구과제 의 종료일 1개월 전</p> <p>다. 가목 및 나목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제 의 종료일 2개월 전</p> <p>3. 대학등의 장은 1억 원 이상 (부가가치세 및 구입·설치 등 에 필요한 부대비용을 포함) 의 연구장비를 구입하려는 경 우에 「국가연구개발 시설· 장비의 관리 등에 관한 표준 지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 사용하여야 한다.</p> <p>4. 대학등의 장은 취득가격이 3천만 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)인 장비 또 는 3천만 원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 「과학 기술기본법 시행령」 제42 조제4항제2호에 따른 연구 개발 시설·장비 종합정보시 스템(이하 “연구시설·장비종 합정보시스템(ZEUS)”라 한 다)에 등록된 장비의 공동활 용여부를 확인한 후 필요한 경우 「국가연구개발 시설· 장비의 관리 등에 관한 표준 지침」에서 정하는 바에 따 라 필요한 비용을 계상하여 야 한다.</p> <p>5. 대학등의 장은 다음 각 목</p>

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교육부장관의 사전 승인을 거쳐 협약을 변경한 후 해당 연구시설·장비비를 사용하여야 한다.</p> <p>가. 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우</p> <p>나. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우</p> <p>다. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 구입 또는 임차하지 않으려는 경우(원래계획에 따라 구입하거나 임차하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다)</p> <p>라. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구과제로 구축된 연구시설·장</p>



비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
	연구 재료 비			비를 원래계획에 따른 공 간 외의 장소에 설치·운영 하려는 경우
		연구 재료 구입 비	1. 시약·재료 구입비 및 관련 부대비용	1. 연구재료비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계 상하여야 한다. 다만, 대학등 이 보유 또는 생산하여 자 산으로 등록하는 시험제품시험 설비에 대하여는 자산등록가로 계 상하여야 한다.
		연구 과제 관리 비	1. 연구과제 수행을 위하여 필 요한 관리시스템 등의 운영 비	
		연구 재료 제작 비	1. 시험제품·시험설비 제작	
	연구 활동 비	지식 재산 창출 활동 비	1. 기술·특허·표준 정보 조사· 분석, 원천·핵심특허 확보전 략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용	1. 지식재산 창출 활동비는 자체규정에 따라 실제 필요 한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 지식재산권의 출원·등 록·유지에 필요한 비용은 계상하여서는 아니 된다.
		외부 전문 기술 활용 비	1. 기술도입비, 전문가 활용 비(원고료, 강사료, 자문료 등을 포함한다) 등 외부 전 문기술 활용을 위하여 필요 한 비용 2. 제1호에 따른 외부 전문기술 활용비는 국외에 소재한 기 관 또는 외국인의 전문기술 활용을 위하여 지급하는 비 용을 포함한다.	1. 외부 전문기술 활용비는 직 접비의 40퍼센트 범위에서 자체규정에 따라 실제 필요 한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 교육부장관이 연구과제 의 특성을 감안하여 필요하 고 인정하는 경우에는 40퍼센트 를 초과하여 계상할 수 있 다. 2. 대학의 장은 해당 연구과 제에 참여하는 연구자에 대 하여 전문가 활용비를 계상하 여서는 아니 된다.
		회의 비	1. 회의장 임차료, 숙기로, 통 역료 또는 회의비 등 연구과	1. 회의비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용	여야 한다. 2. 회의비를 사용할 때에는 내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 한다. 다만, 10만원(부가가치세를 포함한다) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 증명자료로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있다.
		출장비	1. 연구과제 수행을 위한 국내외 출장 비용	1. 출장비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 해당 연구과제에 참여하는 연구자가 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다. 2. 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 제1호에 따른 출장비 계상시 해당 금액을 차감하여야 한다. 3. 출장비 중 국외 출장비를 계상 및 집행하려는 때에는 출장결과보고서를 갖추어야 한다.
		소프트웨어 활용비	1. 연구과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료	1. 소프트웨어 활용비는 자체 규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 대학등의 장은 다음 각 목의 기간 내에 사용계약을 체결하는 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다)에 대하여 소프트웨어 활용비

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>를 계상할 수 있다.</p> <p>가. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 교육부장관이 인정하는 경우: 연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다)의 종료일 1개월 전</p> <p>나. 가목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제의 종료일 2개월 전</p> <p>3. 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다) 사용계약의 기간이 연구과제의 학술활동 기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약의 기간이 최소단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약 금액 전부로 계상할 수 있다.</p>
		클라우드 컴퓨팅서비스 활용비	1. 연구과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스의 이용료	<p>1. 대학등의 장은 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의 2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 한다.</p> <p>2. 대학등의 장은 다음 각 목의 기간 내에 사용계약을 체결하는 클라우드컴퓨팅서</p>

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>비스에 대하여 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상할 수 있다.</p> <p>가. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 교육부장관이 인정하는 경우: 연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다)의 종료일 1개월 전</p> <p>나. 가목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제의 종료일 2개월 전</p> <p>3. 클라우드컴퓨팅서비스 사용계약의 기간이 연구과제의 학술활동 기간을 초과하더라도 클라우드컴퓨팅서비스 사용계약의 기간이 최소단위임을 소명하는 경우에는 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약 금액 전부로 계상할 수 있다.</p>
		연구 실운 영비	1. 연구과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용	1. 연구실운영비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		연구 인력	1. 연구과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·	1. 연구인력 지원비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
		지원 비	세미나 참가비 또는 연구과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대	<p>계상하여야 한다.</p> <p>2. 대학등의 장은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구인력지원비를 계상 및 집행하여서는 아니 된다.</p> <p>가. 참여연구자 및 연구근접지원인력 아닌 자의 연구인력 지원비</p> <p>나. 참여연구자의 종신 학회비</p> <p>다. 연구과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비</p> <p>라. 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용</p> <p>마. 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(대학등의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액을 포함한다)</p> <p>바. 평일 점심 또는 출장비용 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대</p>
		종합 사업 관리 비	1. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용	1. 종합사업 관리비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		그 밖의 비용	1. 문헌구입비, 논문 게재료, 저술출판비용, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금,	1. 그 밖의 비용은 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			일용직 활용비 등 연구과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용	
	연구수당		1. 학술지원사업에 참여하는 연구자 및 학생연구자(연구지원인력은 포함하지 않는다)에게 지급하는 능률성과급	1. 연구수당은 연구과제에 참여하는 해당 연구자를 대상으로 월 40만원 이내의 범위에서 계상할 수 있다. 다만, 교육부장관은 연구과제의 특성을 고려하여 연구수당의 계상기준을 달리 정할 수 있으며, 이를 연구과제를 공고할 때 알려야 한다. 2. 연구자가 해당 연구과제의 사업비에서 인건비 또는 학생인건비를 지급받는 경우에는 연구수당을 계상하여서는 아니 된다.
	위탁연구개발비		1. 대학등이 연구과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구기관에 지급하는 비용	1. 위탁연구개발비는 해당 연구과제 직접비에서 위탁연구개발비 및 국제공동연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여서는 아니 된다. 다만, 교육부장관의 인정을 받은 경우에는 해당 연구과제 직접비에서 위탁연구개발비 및 국제공동연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여 위탁연구개발비를 계상할 수 있다. 2. 대학등의 장은 위탁연구개발비를 원래 계획보다 20퍼센트 이상 증액하여 계상하려는 때에는 교육부장관의 사전 승인을 받아야 한다. 3. 대학등의 장은 연구과제

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>마다 관리하는 별도의 계정 (이하 “연구과제 계정”이라 한다)에서 위탁연구개발기관의 계정으로 이체 또는 계정 대체된 위탁연구개발비를 사용 실적보고에서 사용된 사업비로 본다.</p> <p>4. 대학등의 장은 위탁연구개발비 사용에 관한 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 한다.</p> <p>5. 위탁연구개발기관의 장은 제1호에 따라 이체 또는 계정 대체된 금액을 사용할 때에 영 제9조제1항에 따른 사용용도와 이 별표에 따른 계상 및 사용기준을 따라야 한다. 다만, 이 경우 위탁연구개발기관의 장은 위탁연구개발비 및 국제공동연구개발비를 계상할 수 없다.</p> <p>6. 교육부장관은 위탁연구개발기관이 사용한 금액에 대하여 위탁연구개발기관으로부터 사용실적 보고를 받고, 정산·회수 등 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 위탁연구개발비를 지급한 대학등의 장은 적극 협조하여야 한다.</p>
	국제 공동 연구 개발 비	-	1. 외국에 소재한 기관 또는 외국에 소재한 기관에 소속된 자와 공동으로 학술활동을 수행하는 경우 지급하는 비용	1. 대학등의 장은 국제공동연구개발비를 해당 사업과 연구계획서에서 정한 기준(대상·방식)에 따라 계상하여야 한다.
간접	인력	연구	1. 학술자료 관리 전문인력,	1. 연구지원인력 인건비는 자체규

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
비	지원 비	지원 인력 인건 비	사업비 정산 인력 등 연구지원인력의 인건비	정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		학술 활동 능률 성과 급	1. 우수한 연구자와 연구지원인력에게 지급하는 능률성과급	1. 대학등의 장은 해당 연구과제의 회계연도 시작일까지 학술활동능률성과급의 자체규정(지급 및 평가기준을 포함한다)을 마련하고 자체규정에 따라 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 대학등의 장은 제1호에 따른 자체규정에 따라 성과평가를 실시한 경우에 한하여 학술활동능률성과급을 지급할 수 있다. 3. 대학등의 장은 해당 기관의 회계연도 간접비 총액의 10퍼센트 이하로 학술활동능률성과급을 계상하여야 한다.
		학술 활동 준비 금	1. 학술지원사업에 참여하는 연구자에 대하여 다음 각 목의 사유로 지급하는 비용 가. 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여 나. 업무상 파견으로 연구과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용 다. 일시적 연구중단(제재처분 조치를 받은 경우 및 내부징계로 인한 일시적 학술활동 중단의 경우에는 제외한다) 라. 신규채용 직후 처음으로 연구과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구과제에 참여하지 않는 기간 동안	1. 학술활동준비금은 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.



비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
	연구 지원 비		안의 급여	
		기관 공통 비용	1. 학술활동수행을 위한 필요 한 기관 공통 경비	1. 기관 공통 비용은 자체규 정에 따라 실제 필요한 금액 을 계상하여야 한다.
		사업 단 운영 비	1. 연구과제의 효율적인 수행 을 위하여 전문적인 과제관리 를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용	1. 사업단 운영비는 자체규정 에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		기반 시설· 장비 구축· 운영 비	1. 학술활동 관련 기반시설 및 장비 운영에 필요한 다 음 각 목의 비용 중 직접비 로 계상되지 않는 비용 가. 학술활동 관련 기반시설 및 장비의 운영비 나. 공동활용시설 내에 구축 하는 연구시설·장비 구입 비 다. 클라우드컴퓨팅서비스 활용비	1. 기반시설·장비 구축·운영비 는 자체규정에 따라 실제 필 요한 금액을 계상하여야 한 다. 2. 사용용도 제1호 가목 및 나목은 법 제2조제2호의 대 학에 한하여 계상할 수 있 다. 3. 대학의 장은 직접비로 계 상하지 아니한 1억 원 이상 (부가가치세 및 구입·설치 등 에 필요한 부대비용을 포함한 다)의 공동연구장비에 한하여 교육부장관의 승인을 거쳐 기 반시설·장비 구축·운영비를 계상할 수 있다.
		연구 실안 전 관리 비	1. 「연구실 안전환경 조성에 관 한 법률」 제22조제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용	1. 대학등의 장은 연구실안전 관리비를 계상할 때 「연구 실 안전환경 조성에 관한 법 률」 제22조제3항, 「연구 실 안전환경 조성에 관한 법 률 시행규칙」 제13조에 따라 정하는 금액 이상으로 계상 하여야 한다.
		학생 연구 자 산업 재해	1. 「산업재해보상보험법」 제 123조의2에 따라 산업재해보 상보험에 가입하는 학생연구 자의 산재보험료	1. 대학등의 장은 학생연구자 산업재해보상보험료를 계상 할 때 「산업재해보상보험 법」 제123조의2에 따라 정 하는 금액으로 계상하여야

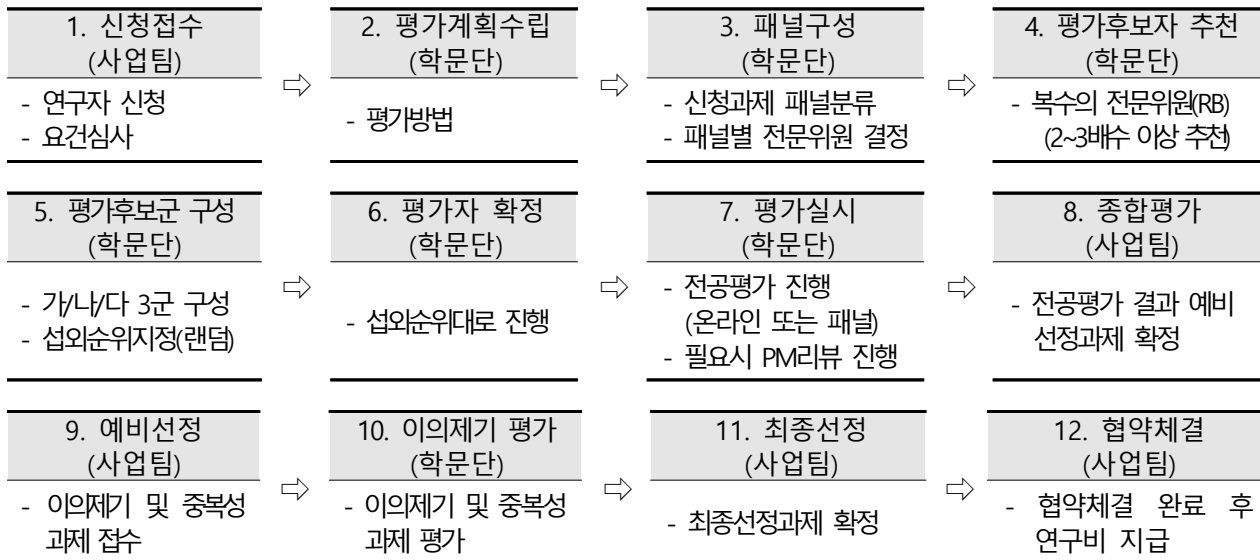
비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
		보상 보험 료		한다.
		연구 보안 관리 비	1. 연구과제 수행과 관련한 다음 각 목의 비용 가. 보안장비 구입, 보안교 육, 보안취약점 진단, 보안 사고 대응 지원 또는 보안 컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용 나. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조 의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제 10조제1항에 따른 국가핵 심기술의 보호조치 관련 비 용 라. 그 밖에 연구과제 보안 을 위한 비용	1. 연구보안 관리비는 자체규 정에 따라 실제 필요한 금액 을 계상하여야 한다.
		연구 윤리 활동 비	1. 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤 리 인식확산 활동 등 연구 윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리 활동 비용	1. 연구윤리활동비는 자체규 정에 따라 실제 필요한 금액 을 계상하여야 한다.
		연구 활동 지원 금	1. 연구과제 수행을 위한 필요 한 것으로 학술용 도서·전자 정보 구입비, 실험실 운영지 원비, 학술대회 지원비 또 는 논문 게재료 등 대학등 의 장이 인정하는 비용	1. 연구활동지원금은 자체규 정에 따라 실제 필요한 금액 을 계상하여야 한다. 2. 연구활동지원금은 대학등 이 비영리기관인 경우에 한 하여 계상할 수 있다.
	성과 활용 지원 비	학술 진흥 활동 비	1. 학술의 진흥 및 확산에 관 련된 다음 각 목의 활동 비 용 가. 학술활동과 관련된 홍보 를 위한 홍보물 및 행사프	1. 학술진흥활동비는 자체규 정에 따라 실제 필요한 금액 을 계상하여야 한다.

비목	세목	세세 목	사용용도	계상 및 사용기준
			로그랩 나. 강연·체험활동 및 연구 실 개방 다. 홍보전문가 양성 라. 그 밖에 학술의 진흥 및 확산에 관련된 활동	
		지식 재산 권 출원· 등록 비	1. 다음 각 목에 해당하는 비 용 가. 대학등에서 수행하는 학술 지원사업과 관련된 지식재산 권의 출원·등록·유지에 필요 한 모든 비용 나. 기술가치평가 등 기술이전 에 필요한 비용 다. 표준 활동에 필요한 비 용	1. 지식재산권 출원·등록비는 자체규정에 따라 실제 필요 한 금액을 계상하여야 한다.

## 참고2

## 한국연구재단 평가절차 및 평가관련 제도

## □ 평가절차



※ 4~7번(평가후보자 추천-평가실시)절차까지는 e-R&D 시스템을 활용하여 진행

※ 세부내용은 사업특성에 따라 일부 변경 가능함

## □ 평가위원 풀 구축

- 목적 : 적절한 평가위원 선정을 통한 평가의 전문성 유지 및 공정성 확보
- 평가위원 풀 구축 기준

(1단계) **관련규정\***을 적용하여 **평가가능 인력 도출** \* 관련근거: 고등교육법 제14조 제2항

- 대학의 해당 분야 교수, 부교수 및 조교수 이상인 사람
- 해당 분야 학술개발/학술연구 경력이 5년 이상 또는 실무경력이 10년 이상인 사람

(2단계) 1단계 평가가능 인력 중, **연구업적 등을 기준으로 평가위원 풀 구축**

- 연구성과(논문게재\*\*, 국내외 특허등록, 공동 저역서) 2건 이상 보유한 사람

\*\* 국내전문학술지(등재 또는 등재후보 학술지), 국제전문학술지(SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS)

- 최근 5년간 단독 저역서 1건 이상 연구성과 보유한 사람

## □ 평가관련 제도

### ○ 배제심사자 제도

- 개요 : 과제 신청자가 배제할 평가위원 2인을 지정하는 제도
- 해당사업 : 인문사회 학술연구교수 A유형, 신진연구자, 중견연구자, 우수학자, 명저번역, 저술출판, 공동연구(일반공동연구유형), 인문도시

### ○ 상관관계 제도

- 개요 : 신청자 및 평가자간의 이해관계 가능성을 사전에 배제하는 제도
- 예시 : 평가자와 평가대상과제 연구책임자와 같은 학교에 소속되어 있거나 사제지간인 평가자를 연구과제 평가에서 제외

### ○ 평가 모니터링단 운영

- 목적 : 연구과제 평가과정에 대한 모니터링을 체계화하여 투명하고 공정한 연구지원 관리체계 운영 도모
- 구성 : 감사인, 준감사인(옴부즈맨, 감사자문위원회 위원 등)
- 점검항목 : 평가 진행의 적절성, 평가 절차의 투명성, 평가의 공정성, 평가위원 구성, 기타(평가윤리 등)
- 점검방법 : 현장 참관, 온라인 설문조사

## 참고3

## 범부처통합연구지원시스템 가입 및 국가연구자번호 발급절차

- ① 범부처통합연구지원시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr/>) 회원가입 후, 화면 중앙 오른쪽의 “국가연구자정보시스템” 배너 클릭 (새 창 또는 새 탭 열림)



- ② 국가연구자 전환을 위해 연구자정보 전환 동의  
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 등에 체크한 후, 하단의 “동의” 클릭

**연구자정보 전환동의**

☐ **개인정보 수집·이용 동의**

범부처통합연구지원시스템(이하 “IRIS”이라 한다)에서는 연구자회원의 서비스 이용을 위하여 연구자 본인의 인적사항, 학력, 경력, 연구 업적 등 개인정보를 수집·이용하거나, 제3자에게 제공할 수 있으며 이를 위하여 연구자회원의 동의를 구하고자 합니다.

☐ **개인정보의 제3자 제공 및 활용 동의**

IRIS의 서비스 이용을 위해 연구자회원 동의 시 제3자에게 제공하며 수집된 정보는 정보주체의 동의 없이는 제공·활용되지 않습니다.

1. 제공받는 자:

1. 한국연구재단	12. 한국산업기술평가관리원
2. 정보통신기획평가원	13. 한국산업기술진흥원
3. 중소기업기술정보진흥원	14. 한국에너지기술평가원
4. 한국콘텐츠진흥원	15. 국립문화재연구소
5. 한국보건산업진흥원	16. 한국임업진흥원
6. 한국환경산업기술원	17. 한국기상산업기술원
7. 해양수산과학기술진흥원	18. 농촌진흥청
8. 국립재난안전연구원	19. 한국원자핵안전재단
9. 국토교통과학기술진흥원	20. 국방기술품질원
10. 농림식품기술기획평가원	21. 한국과학기술정보연구원*
11. 식품의약품안전평가원	22. 국립중앙도서관
23. 경찰청(경찰대학 포함)	24. 해양경찰청
25. 질병관리청(국립보건연구원 포함)	

\*과학기술자식정보서비스(NTIS)

취소 **동의**

### ③ 개인정보 공개범위 선택 후 하단의 "저장" 클릭

국가연구자 전환

출 국가연구자 전환

• MY PROFILE



\* 120px \* 120px  
 \* 사진 크기 : 1M 이하  
 \* 확장자 : png, jpg

소개사항을 입력해주세요.

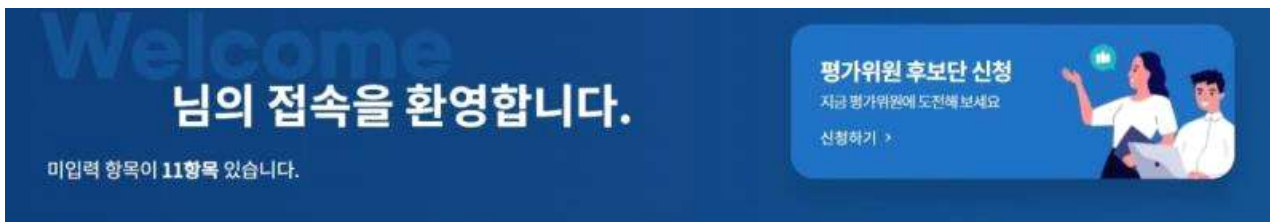
개인정보 ☐ 공개 ☒ 부분공개(인적사항제외) ☐ 비공개

구분	개인정보 공개 범위
전체공개	- 기본정보(국가연구자번호, 휴대전화번호, 기본주소, ISNI, ORCID 제외하고 공개) - 학력(대표학력여부가 체크된 학위정보만 제공), 경력, 분야, 논문, 지식재산권, 지역서, 외부활동정보, 수상정보, 연구수행정보, 자격정보, 평가위원 정보
부분공개	- 기본정보 중 성명(국문), 성명, 기관명, 부서(학과)명만 공개 - 학력(대표학력여부가 체크된 학위정보만 제공), 분야, 논문, 지식재산권, 지역서, 연구수행정보
비공개	- 기본정보 및 업적정보 공개 안함 ※ 개인정보 비공개자는 향후 연구자검색서비스에서 타연구자 검색 불가 예정

※ 연구자 검색 서비스는 '21.8월부터 제공할 예정이며, 공개 범위는 일부 조정(축소)될 수 있음.

취소
저장

### ④ 국가연구자번호 확인을 위해 좌측에 있는 "기본" 배너를 클릭



## ⑤ 개인별 입력정보 중 “국가연구자번호” 항목에서 본인의 국가연구자번호 확인

iris

국가연구자정보시스템

National Researcher Information

연구자정보

연구업적 관리

평가위원 후보단

검색

로그아웃

기본정보

학력정보

경력정보

전문분야정보

논문정보

지식재산권

저역서정보

외부활동정보

수상정보

연구수행정보

자격정보

평가위원 활동

연구자 기본정보

연구자정보 > 연구자 기본정보

사진

권장 사이즈 : 120px X 120px

사진 크기 : 1M 이하

파일 형식 : png / jpg 형태

아이디

국가 연구자 번호

성명 (국문)

성명 (영문)

국적

대한민국

단과 대학명

개인 휴대번호

직장 팩스번호

성별

여성

전자우편주소

기관명

부서(학과)명

기본주소 상세주소

직장 상세주소

(34113) 대전 유성구 가정로 201 1

직장 전화번호

정보공개 여부

공개

부분공개(인적사항제외)

비공개

정보공개범위

소개사항

ISNI 정보

신청

ORCID 정보

지정

\* 기본정보 수정은 IRIS 홈페이지에서 가능합니다

연구개발 활동 이력

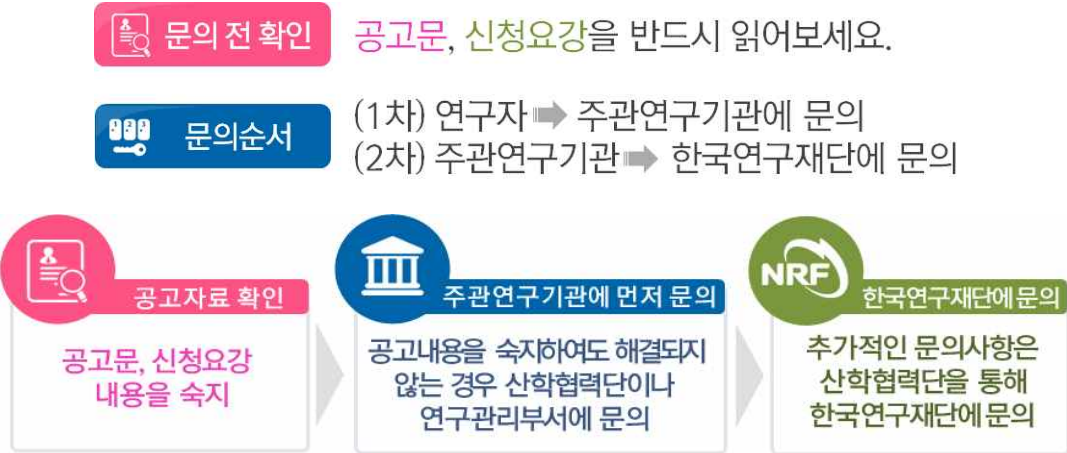
저장



참고4

문의절차 및 문의처

□ 문의절차



□ 시스템 관련 문의

구 분	담당부서	전화번호
한국연구자정보(KRI) 연구사업통합지원시스템(ERND)	AI정보혁신총괄팀	042-869-7744
한국학술지인용색인(KCI) (대학부설연구소 등 기관 등록)	연구데이터분석팀	042-869-6674 042-869-6675

□ 사업 관련 문의(사업내용, 지원조건 등)

구 분	담당부서	전화번호
사업신청 관련 문의	인문사회연구소지원팀	042-869-6132 042-869-6137 042-869-6139

□ 평가 관련 문의(선정평가(발표평가 등) 절차, 방법 등)

구 분	담당부서	전화번호
과제평가 관련 문의	인문학단 (어문학, 역사철학 등)	042-869-6148
	사회과학단 (법정상경, 사회과학 등)	042-869-6302
	문화융복합단 (예술체육 및 복합학분야)	042-869-6632