

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

★ (참여유형별 신청자격 확인 의무)

→ 연구책임자 : 신청자 본인의 신청자격과 참여인력 전원의 신청자격 충족 여부 확인 책임

※ 연구과제 신청 전 연구진 구성 전 신청자격 충족 여부를 반드시 확인하여야 함(미확인 시 책임은 연구책임자에게 있음)

→ 주관연구기관(산학협력단) : 해당 과제 참여연구자의 신청자격 충족 여부 확인의 책임이 있음

→ 참여 연구자 : 연구과제 신청자격 충족 여부 확인의 책임이 있음

→ 신청 연구소(주관+참여) : 신청 연구소의 자격 충족 여부 확인의 책임이 있음

www.nrf.re.kr

- 인문사회분야 학술연구지원사업 -

「인문사회연구소지원사업」

문제해결형 Top-down 유형 매뉴얼

2026.4.



I. 연구소 신청자격	1
II. 연구진 구성	3
III. 연구계획서	13
IV. 연구비	17
V. 선정평가	19

※ 본 자료집은 2026년도 인문사회연구소지원사업 신청요강에 따라 재구성한 FAQ 입니다.
추후 「학술진흥법」 등 관련 법령의 개정에 따라 일부 내용은 수정 및 변경될 수 있습니다.

I

연구소 신청자격



1 Q 2026년도 인문사회연구소지원사업 문제해결형 Top-down에서 신규 선정하는 과제 수는 어떻게 되나요?

➡ 2026년도는 문제해결형 Top-down 3개 과제 이내를 신규 선정 예정입니다.

2 Q 연구소 신청자격 중 ‘대학의 학칙 등 규정에 따라 설립된’ 대학 부설연구소는 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. 규정에 명시되지 않은 연구소는 신청 불가합니다.

- 신규과제 신청 시, '신청연구소의 정관 또는 운영규정'에 연구소명이 기재된 부분을 하이라이트 표시하여 제출하여야 합니다.

3 Q 대학별로 신청할 수 있는 연구소 수는 몇 개입니까?

➡ 대학별 신청 가능 연구소 수를 제한하지 않으나 연구소당 1개 과제만 신청 가능합니다.

4 Q 대학부설연구소 등록은 어떻게 해야 하나요?

➡ KCI(www.kci.go.kr)에서 기관등록을 하여야 하며, 관련 문의는 한국연구재단 연구데이터분석팀(042-869-6674~5)으로 문의하시면 됩니다.

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

➡ A연구원과 B연구소가 학칙상 별도 설립되어 있고, 연구원/연구소별로 자체 운영규정이 별도로 있어야 하며, 연구원/연구소 내 연구진도 해당 규정에 따라 소속을 달리하여 임용하는 등 서로 다른 기관임을 입증할 수 있어야 합니다.

6



연구소의 신청자격 중 국내 연구기관의 신청자격은?

- ➡ 국내 연구기관은 학술진흥법 제2조 제3호 및 동법 시행령 제2조에 해당하는 연구기관으로서 사업비 중앙관리가 가능한 기관이어야 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 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 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.

7



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

- ➡ 연구계획서 첨부양식(국내연구기관용 신청요건 확인서)을 참조하여 연구전담요원 재직 증명서, 연구시설 사진 및 도면, 사업비 중앙관리 부서 현황 등을 첨부하여 해당 연구기관장 명의의 문서(직인 날인)로 제출해 주시기 바랍니다.

II

연구진 구성



1 공통사항

8



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

➡ 인문사회분야 학술연구지원사업* 내에서 연구자 1인이 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 2개까지 가능합니다.

※ 전체 국가연구개발사업(이공분야 포함) 내에서는 연구자 1인이 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 5개 이내로 하며, 이 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 3개까지 허용

* 학술진흥법 제5조에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야에 해당하는 사업

《 참고 》 인문사회분야 학술연구지원사업

연번	세부사업	시행기관
1	인문사회기초연구(R&D)	한국연구재단
2	인문학진흥(R&D)	한국연구재단
3	사회과학연구지원(R&D)	한국연구재단
4	기초학문확산지원	한국연구재단, 대한민국학술원
5	한국학진흥	한국학중앙연구원
6	한국학중앙연구원출연	한국학중앙연구원
7	한국고전번역원출연	한국고전번역연구원
8	고전문헌국역지원	한국고전번역연구원
9	학술자원공동관리체계구축(R&D)	한국연구재단(KRM), 한국교육학술정보원
10	연구윤리활동지원(R&D)	한국연구재단
11	학술단체지원(R&D)	한국연구재단
12	인재정책기획관련연구기획평가(R&D)	한국학중앙연구원, 대한민국학술원

※ 위의 시행기관은 사업별 특성에 따라 달라질 수 있음.

9



참여인력 구성에 대해 최소 기준이 있나요?

- ➡ 본 사업은 연구소가 속해있는 대학의 연구자 참여를 권장하며, 참여인력은 모두 연구소에 소속된 연구자로서 과제 신청 시 해당 연구소에 소속되어 있음을 증빙하는 자료를 제출하여야 합니다.
- ➡ 연구진은 연구책임자 외에 일반공동연구원 3명 이상, 전임연구인력 3명 이상으로 총 7명 이상 구성해야 합니다.

10



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

- ➡ 네, 인정됩니다. 재단 등재·등재후보학술지 또는 SCIE, A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 저자 수와 상관없이 1편으로 인정됩니다. 또한, 저·역서의 경우 단독저서는 업적 3편, 공동저서는 업적 2편으로 인정됩니다.

◀ 참고 ▶ 연구업적 산정 방식

- (업적산정 기간) 최근 5년 이내(2021.1.1.부터 온라인 신청 마감일 현재까지)
- (논문) 재단 등재(후보)학술지 또는 SCIE, A&HCI, SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편 (공동저자로 참여한 논문 포함)
- (저·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) 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

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

- ➡ 불인정합니다. 연구업적은 한국연구재단 한국연구자정보(KRI)에 입력 및 검증완료된 논문, 저서/역서만 인정되므로 신청 마감일 이후 게재 예정인 연구실적은 인정되지 않습니다. 또한, 저서/역서는 정식 출판이 되어 국제표준도서번호(ISBN)를 부여받은 도서로서 한국연구자정보(KRI)에 입력 및 검증완료되어야 합니다.

12 Q 신규과제 신청 시, 필수 확인사항은 무엇인가요?

- ➡ 사업신청을 위해 참여인력 모두 재단 한국연구자정보(KRI) 필수 입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능분야, 취득학위(학사, 석사, 박사)) 및 논문실적 등 연구업적을 반드시 확인 및 업데이트하여야 합니다. 아울러 KRI 내에서 정보공개 여부 입력란은 반드시 '공개'로 설정해 주셔야 합니다(미확인 시 e-R&D시스템 입력 불가).
- ➡ 기존에 KRI에 가입하지 않았다면 국가연구자번호 발급을 위해서 범부처통합연구지원 시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr>)에 회원가입 후, 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자로 전환하여야 국가연구자번호를 받을 수 있습니다.

13 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 매뉴얼 확인).

※ KRI 등록 관련 문의처: 042-869-7744

14 Q 연구과제 신청 이전에 연구진 구성을 완료해야 하나요?

- ➡ 연구책임자 및 일반공동연구원은 과제 신청 이전에 확정된 상태이어야 하며, 1단계 1차년도 연구기간 중 연구책임자 및 일반공동연구원 변경은 원칙적으로 불가합니다. 전임연구인력은 연구개시(9.1.) 후 3개월 이내에 반드시 확보해야 합니다.



대학 소속 연구자가 국내 연구기관 소속으로 과제 신청 가능한가요?

- ↔ 대학에 소속된 연구자는 대학 외 기관을 주관연구기관으로 하여 신청할 수 없습니다.

2 연구책임자

16 Q 연구책임자 신청 자격이 어떻게 되나요?

- ➡ 연구책임자는 연구소장이거나 소속 대학의 전임교원이면서 연구소에 소속된 연구자여야 합니다(국내연구기관의 경우, 연구소장 또는 선임급(연구원) 이상 재직자).
- ➡ 아울러 학술진흥법 제2조 제5호에 해당하는 "연구자"로 최근 5년간 연구업적이 3편 이상(이공분야는 5편 이상)이고 사업비 중앙관리가 가능한 대학 또는 국내연구기관에 소속된 연구자이어야 합니다.

17 Q 연구소장이 반드시 연구책임자로 참여해야 하나요?

- ➡ 연구책임자가 연구소장이 아닌 경우 연구소장은 반드시 일반공동연구원으로 사업에 참여하여야 합니다.
- ➡ 다만, 사업 신청 시 연구책임자가 총 연구기간 동안 사업운영의 책무성을 담보할 수 있도록 해당 연구소의 규정(규칙)을 제정 또는 개정하여 제출해야 합니다. 아울러 제/개정된 부분은 별도 표시하고 주요 내용을 구체적으로 작성하여야 합니다.

18 Q 연구책임자가 정년퇴직 예정입니다. 과제수행 중 연구책임자 변경이 가능한가요?

- ➡ 연구책임자 변경은 불가합니다. 연구책임자가 총 연구기간(6년) 이내 정년퇴직하는 경우 정년퇴직 후에 연구소장으로 재직하여 과제종료일까지 연구책임자 직을 유지하여야 하며, 관련 사항은 기관장 확인서를 통해 대학이 확인 및 이행하여야 합니다.

19 Q 분교 소속 연구소에서 사업을 신청할 경우, 본교의 연구자가 연구책임자로 신청할 수 있나요?

- ➡ 불가합니다. 아래 대학은 본교와 분교가 다른 기관이므로 신청 불가합니다.

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

20



연구책임자로 개인/공동연구군 사업(6.1.연구개시)과 집단연구군인 인문사회연구소지원사업(9.1.연구개시)을 각각 신청했습니다. 2개 사업 모두 선정 시 동시수행이 가능한가요?

➡ 3개 사업군에 대하여 각각 신청은 가능하나 이미 수행 중인 과제를 포함하여 연구책임자로 2과제를 초과하는 경우, 신규과제 신청 불가합니다.

21



HK+나 SSK사업 등 집단연구사업 연구책임자로 수행 중에 인문사회연구소지원사업 연구책임자로 신규 신청할 수 있나요?

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

* 과제가 종료되는 해당 월의 말일까지로 함

** 단, 연구기간 연장과제의 경우 종료일은 연장된 종료일로 함

《 참고 》 인문사회분야 학술연구지원사업 사업군

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

22



인문사회연구소지원사업 순수학문연구형을 연구책임자로 수행 중인데 문제해결형 유형 신규 신청 가능한가요?

➡ 문제해결형은 2책 3공 과제수에는 미포함되나 동 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청/수행할 수 있으며, 집단연구군에서 연구책임자로 1개 사업만 신청/수행할 수 있으므로 집단연구군 및 인문사회연구소지원사업 추가 신청은 불가합니다.

3 공동연구원-일반공동연구원

23 Q 일반공동연구원의 자격요건 중 박사급 연구원에 대해 설명해 주십시오.

- ➡ 일반공동연구원의 박사급 연구원과 전임연구인력은 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 박사학위 취득 후 전임교원 임용 전까지 연구역량을 향상하는 과정 중에 있는 연구자를 의미합니다.

24 Q 인문사회연구소지원사업에 공동연구원(일반공동연구원, 전임연구인력) 자격으로 2개 유형(과제)에 동시 신청 가능한가요?

- ➡ 신청 불가합니다. 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청 및 수행할 수 있습니다.

25 Q 일반공동연구원으로 타 대학 교원은 참여가 불가한가요?

- ➡ 대학부설연구소는 해당 대학 연구자 참여를 권장하며, 연구소 소속 연구자만 참여할 수 있습니다. 신규과제 신청 시 대학(국내연구기관) 및 연구소 규정 등에 따라 연구소에 소속되어 있음을 증빙할 수 있는 자료를 제출하여야 합니다.
- ➡ 국내연구기관은 해당 기관 소속 연구원에 한하여 참여할 수 있습니다.

26 Q 과제 선정 후 일반공동연구원 변경이 가능한가요?

- ➡ 과제 선정 후 1단계 1차년도 연구기간 중 일반공동연구원 변경이 불가하므로 과제 참여 여부를 신중하게 결정하시기를 바랍니다.

4 공동연구원 - 전임연구인력

27 Q 전임연구인력의 참여자격은 어떻게 되나요?

- ➡ 전임연구인력은 박사학위 소지자로 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 상근자(Full time, 전일제)만 가능합니다. 단, 인문사회분야 학술연구지원사업 내 타 과제에서 인건비의 전부를 기 계상한 경우 본 사업 참여가 불가합니다.

28 Q 전임연구인력 인건비 산정은 어떻게 하나요?

- ➡ 전임연구인력은 선정 후 3개월 이내 임용해야 하며, 과제 신청 당시 전임연구인력이 미정이어도 과제신청은 가능합니다. 단, 채용 목표 인원(3명 이상)에 대한 인건비 1인당 '연간 4,000만원 이상'을 과제 신청 시 e-R&D시스템에 등록해야 합니다.

29 Q 전임연구인력이 4명일 경우, 4명 모두 본교 박사학위 취득자이면 사업 참여가 불가한가요?

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

30 Q 인문사회분야 개인연구과제를 수행하고 있는데 인문사회연구소지원사업 전임연구인력으로 참여가 가능한가요?

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

31 Q 현직 초등교사이면서 박사학위 소지자로 현재는 고용휴직 상태입니다. 전임연구인력으로 참여 가능한가요?

- ➡ 연구자가 국민건강보험 직장가입자인 경우 인건비 계상 불가합니다. 고용휴직 중인 경우에도 국민건강보험 직장가입자이기 때문에 전임연구인력으로 참여 불가합니다.

32



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).
- 고등교육법 제14조의2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용되어 학교 소속으로 건강보험 직장가입이 되는 경우, 강사료와 전임연구인력 인건비 동시 수혜 가능합니다.

5 연구보조원

33 Q 연구보조원의 참여 범위가 어떻게 되나요?

➡ 학사·석사·박사과정생 및 수료생과 학사·석사급 연구원(각 학위 취득자)에 한하여 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.

34 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).

35 Q 타 학술연구지원사업에서 학생인건비를 받는 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

III

연구계획서



36 Q 연구계획서를 작성할 때 연구계획서의 총 분량은 어떻게 되나요?

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

37 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.

38 Q 연구계획서의 연구분야 3개를 모두 기재하여야 하나요?

➡ 문제해결형(Top-down) 과제 신청 시에는 제안요청서(RFP)에 기재된 분야명을 1~2순위로 모두 기재하여야 합니다.

39 Q 동 사업 신청 시, 세부 학문분야에 대한 분류기준과 관련 참고자료가 있나요?

➡ 인문사회분야 학술연구지원사업은 재단의 “학술연구분야분류표”에 의하여 인문학, 사회과학 그리고 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 **학술연구분야분류표**(Excel자료)

40



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 연구계획서 양식에 맞추어 연차별로 작성해야 합니다.

41



연구소 연구비 수주실적을 입력 중입니다.

연구비 수주실적의 구체적인 작성방법은 어떻게 되나요?

- ➡ 연구소 연구비 수주실적은 연구소 소속 연구원 중 동 사업에 참여하는 연구인력(연구책임자, 일반공동연구원)이 과거에 연구책임자로서 수주한 실적을 기재하시면 됩니다. 연구실적 증빙이 가능한 실적만 기재하여 주시고, 허위 실적, 보고서의 데이터 오류 및 불일치 등의 경우 지원 취소 등의 불이익이 있을 수 있으므로 연구책임자의 책임하에 정확히 작성하여 제출하여야 합니다.

42



연구계획서 첨부파일의 직인을 총장 직인이 아닌 대학 산학협력 단장의 직인을 날인해도 되나요?

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

43



「개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 제3자 제공 동의서」는 필수 제출자료인가요?

그리고 참여인력 전원의 서명을 받아서 제출해야 하나요?

- ➡ 연구책임자, 일반공동연구원, 전임연구인력 모두 서명 후 스캔본을 붙임자료로 첨부해야 합니다(필수 제출자료).

44



첨부파일 중 기관장 협약서의 연구소 전용공간은 현재 연구소 공간과 추후 확보하고자 하는 연구소 공간 모두를 합한 값을 기재한 후 대학 본부의 협약을 받으면 되나요?

- ➡ 기관장 협약서 내용 안에 연구소 전용공간은 현재 확보되어 있는 연구소 공간과 추후 확보 계획에 있는 연구소 공간까지 합한 값(49.5㎡이상)을 기재하여 대학 본부의

확약을 받으면 됩니다. 연구소 공간 제공은 중요 협약 사항인바, 현장점검 및 단계별 평가 시 대학의 이행 여부를 확인할 예정입니다.

45 Q 연구계획서 양식 작성을 완료하였습니다. e-R&D시스템에 어떤 절차로 신청을 하나요?

➡ 신규과제의 e-R&D시스템 접수는 ① 지원신청서 작성 → ② 연구비집행계획 작성 → ③ 연구요약 작성 → ④ 공동연구원 등록 → ⑤ 청렴서약서 동의 → ⑥ 연구계획서 및 첨부자료 업로드의 절차로 진행됩니다. 세부내용은 재단 홈페이지 사업 공지사항에 등록된 과제 신청/접수 매뉴얼을 참고하여 주시기 바랍니다.

46 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.

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

➡ 온라인 신청기간 중에는 주관연구기관의 '반려'를 받아 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능합니다. 하지만 온라인 신청 마감일 후에는 교체 및 수정이 불가능합니다.

48



IRB 심의는 무엇이며, 어떻게 진행하는지요?

➡ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」제15조에서 규정하고 있는 인간대상연구* 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동 법에서 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 심의대상 여부인지 등을 포함한 IRB 관련 사항은 소속 기관의 IRB 심의위원회에 문의하시기 바랍니다.

※ 대학 내 IRB 심의위원회가 없는 경우, 국가생명윤리정책원(www.nibp.kr) 공용 IRB에 해당 내용 문의 요망

IV

연구비



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

➡ 신규 선정과제의 1차년도 연구비 지급을 6개월분으로 조정하고 2차년도부터 3월에 연구 개시하여 대학 회계 일정과 연계하기 위한 방침입니다. 이에 따라 연구계획서 작성 시 전체 연구기간의 연구활동 계획을 염두에 두시고 이를 연차로 나누어 작성해 주시면 됩니다.

« 참고 » 2026년도 선정과제의 회계연도 일치에 따른 연차별 연구기간

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)

50 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.

51 Q 간접비 지급은 어떻게 하나요?

➡ 동 사업의 직접비는 2.6억원이며, 최종 선정된 과제의 간접비는 소속기관의 간접비 고시율을 적용하여 재단에서 별도로 지원합니다.

52 Q 대응자금 확보 및 집행 시 유의사항이 있나요?

- ↔ 대응자금은 선택사항이며 대응자금 확보 계획이 있는 경우 기관장 확약서에 따라 연차별로 대학 본부(기관)에서 현금으로 연구소에 직접 지원해야 합니다. 아울러 해당 대응자금은 직접비로만 집행가능하며, 인건비성 경비(인건비, 연구수당)로는 집행이 불가능한 점 참고하여 주십시오.

53 Q 저서/역서 출판비는 어떻게 집행해야 하나요?

- ↔ 수익이 발생하는 저서/역서의 출판비는 간접비 또는 대응자금(협약금액 제외)으로 확보하여 집행하여야 합니다. 직접비로 집행 시에는 사업비 정산 과정에서 환수조치 될 수 있습니다.

V

선정평가



54

Q

인문사회연구소지원사업을 신청한 연구소입니다. 선정평가 절차가 어떻게 이루어지나요?

- ➡ 선정평가는 요건심사 후 신청하신 과제 의 학문분야에 따라 학문단(인문학단/사회과학단/문화융복합단)에서 패널평가와 발표평가로 진행됩니다.
- ➡ 발표평가가 종료되면 종합평가 후 예비 선정과제를 확정하고 일정 기간 재단 홈페이지에 공개합니다. 예비 선정과제는 중복/표절 여부 등 대외확인을 위한 행정절차를 거쳐 최종 선정과제로 확정됩니다.

55

Q

선정평가 시 어떤 내용이 중점적으로 평가에 반영되나요?

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