|  |
| --- |
| 2016년도  **글로벌연구네트워크지원사업**  **신청요강** |

**2016. 4**

한 국 연 구 재 단

[국제협력센터 글로벌R&D협력팀]

**UNI000008c80d29**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 구분 | 2015년 | 2016년 |
| **1.지원예산** | ◦ 총 66억원,  **- 신규지원 : 1과제 (89백만원)**  **- 계속지원 : 56과제(6,511백만원)** | ◦ 총 75.9억원,  **- 신규지원 : 26과제 (3,115백만원)**  **- 계속지원 : 40과제(4,475백만원)** |
| **2.지원분야 및 대상** | ◦ 한중 인문사회공동연구 발전을 위한 지정 공모분야 | ◦ 인문사회(복합, 예술체육 포함) 전분야  ◦ 지정주제 및 자율주제로 공모방식 이원화 |
| **3.지원규모** | ◦ 지원기간 : 1년 ~ 3년  ◦ 지원금액 : 과제당 연간 8천만원 이내 | ◦ 지원기간 : 2년 ~ 3년  ◦ 지원금액 : 과제당 연간 8천만원 이내 |
| **4.신청자격** | ◦ 연구업적   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **분야** | **국내 연구자** | **해외 공동연구자** | | 이공분야 | 최근 3년 이내 연구  재단 등재 (후보지) 또는  국제수준(SCI,SCOPUS급 등) 학술지 5편 이상  의 연구업적 | 최근 3년 이내 국제  수준(SCI,SCOPUS급 등) 학술지 논문 게재 | | 인문사회 | 최근 3년 이내 연구  재단 등재(후보지) 또는 국제  수준(SSCI, A&HCI,  SCOPUS급 등) 학술지 3편 이상의 연구업적 | 최근 3년 이내 국제  수준(SSCI, A&HCI,  SCOPUS 급 등) 학술지 논문 게재 | | ◦ 연구업적   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **분야** | **국내 연구자** | **해외 공동연구자** | | 인문사회 | 최근 3년 이내 연구  재단 등재(후보지) 또는 국제  수준(SSCI, A&HCI, SCOPUS급 등) 학술지 3편 이상의 연구업적 | 최근 3년 이내 국제  수준(SSCI, A&HCI,  SCOPUS 급 등) 학술지 논문 게재 |   ※신규과제는 인문사회분야만 신청가능 |
| **5.심사평가** | ◦ 1단계 요건평가 / 2단계 국내 패널평가  / 3단계 해외 온라인평가 / 4단계 종합평가  ◦ 국내평가 점수(40%)와 국제동료평가 평균점수 (60%)를 합산하여 패널 내 우선순위 결정 | ◦ 좌동  ◦ 국내평가 점수(50%)와 국제동료평가 평균점수 (50%)를 합산하여 패널 내 우선순위 결정 |
| **6.연구비관리** | ◦ 근거규정  **-** 인문사회분야 학술지원사업 처리규정  (교육부 훈령 제26호)  **-** 이공분야 교육부 연구개발사업 처리규정  (교육부 훈령 제19호)  ◦ 인문사회, 이공분야별 비목 계상 및 집행 | ◦ 좌동 |
| **7.결과보고 및 평가** | ◦ 학술연구 결과 보고서 제출 및 평가  (종료 후 6개월 이내)  ◦ 학술연구 결과물 제출(종료 후 2년 이내)  ※ 연구결과가 극히 불량한 경우 등에 대하여 교육부 소관 학술지원사업 및 국가연구 개발사업 참여제한 등 조치 | ◦ 좌동  ◦ 좌동 |
| **8. 최종결과물 제출 의무** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **분야** | **2년 지원과제** | **3년 지원과제** | | 인문사회 | SCI급 학술지 2편 이상 | SCI급 학술지 2편 이상 | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **분야** | **2년 지원과제** | **3년 지원과제** | | 인문사회 | 해외학술지 2편 이상 또는 해외학술지 1편 및 국내학술지 2편 이상 | 해외학술지 2편 이상 또는 해외학술지 1편 및 국내학술지 3편 이상 |   ※ 단, SSCI급이 아닌 해외우수학술지에 게재하려는 경우 과제 신청 시 해당학술지를 명시하여야 하며, 변경할 경우 연구재단의 승인을 받아야 함 |

|  |  |
| --- | --- |
| **- 차     례 –** | |
| **Ⅰ. 사업목적 및 기본방향 ..................................................................................** | **4** |
| 1. 사업목적 ............................................................................................. | 4 |
| 2. 기본방향 ............................................................................................. | 4 |
| 3. 2016년도 중점 추진방향 ....................................................................... | 4 |
| **Ⅱ. 사업내용 ....................................................................................................** | **4** |
| 1. 지원예산 ............................................................................................. | 4 |
| 2. 지원분야 ............................................................................................. | 4 |
| 3. 지원자격 ............................................................................................. | 5 |
| 4. 지원유형 ………………………………………………………………………………… | 5 |
| 5. 지원기간 및 규모 ……………………………………………………………………… | 5 |
| 6. 추진일정 ………………………………………………………………………………… | 6 |
| **Ⅲ. 신청 ..........................................................................................................** | **6** |
| 1. 신청기간 ............................................................................................. | 6 |
| 2. 신청방법 ............................................................................................. | 6 |
| 3. 제출서류 ............................................................................................. | 6 |
| 4. 연구비 신청 및 참여제한 ....................................................................... | 7 |
| **Ⅳ. 평가 및 선정 ..............................................................................................** | **8** |
| 1. 평가절차 ............................................................................................. | 8 |
| 2. 평가방법 및 내용 ................................................................................. | 9 |
| 3. 선정 및 협약체결 ................................................................................. | 10 |
| **Ⅴ. 사업비 관리 ...............................................................................................** | **10** |
| 1. 사업비 지급 ........................................................................................ | 10 |
| 2. 사업비 관리 ........................................................................................ | 10 |
| 3. 사업비 정산 ........................................................................................ | 11 |
| **Ⅵ. 연구과제 관리.............................................................................................** | **11** |
| 1. 연차보고서 접수 및 평가 ...................................................................... | 11 |
| 2. 학술활동 결과보고서 접수 및 평가, 관리 ................................................ | 12 |
| 3. 학술활동 결과물 제출 .......................................................................... | 12 |
| 4. 학술활동 성과 관리 ............................................................................. | 13 |
| **Ⅶ. 간접비 지급 ..............................................................................................** | **14** |
| **Ⅷ. 기타사항....................................................................................................** | **14** |
| ※ 붙임 인문사회분야 연구비 산정∙집행 기준표 |  |

**I. 사업 목적 및 방향**

**1. 사업목적**

◦ 해외우수 연구자들과의 공동연구 및 네트워크 확대를 통해서 국내 연구역량 제고와 세계수준의 연구성과 창출

◦ 영문연구계획서, 국제공동평가제 등 글로벌화된 연구지원시스템 구축

**2. 기본방향**

**◦ 국가전략분야에 대한 Top-down 과제 지원**

- 국가전략분야 및 전략지역을 대상으로 하향식(top-down) 연구 지원으로 공모방식   
이원화(지정주제 및 자율주제로 공모)

**◦ 국제학술교류 및 협력 다변화 추구**

- 다양한 국가 및 연구분야를 대상으로 개인 연구자들의 국제공동연구 수요에

기초한 상향식(bottom-up) 연구 지원

**◦ 국제적 표준(global standard)을 고려한 선진적인 연구지원체제 운영**

- 영문 가이드라인 제공, 영문계획서/영문보고서(연차, 결과) 접수, 해외연구진 연구비

집행 및 관리, 국제동료평가제도 운영 등

**3. 2016년도 중점 추진방향**

◦ 신규선정과제는 인문사회분야만 지원하되, 국가전략분야에 대한 Top-down과제 지원으로 공모방식 이원화

◦ 과제 선정 시 국내평가 배점비율 상향 조정(국내평가 40% → 50%)

◦ 인문사회분야 특성을 감안한 평가과정 및 결과물 제출 의무 변경

**II. 사업내용**

**1. 지원예산(신규 지원비)** : 3,115백만원 (26과제 내외)

**2. 지원분야**

◦ 인문사회 전 학문분야

- 자율주제 : 외국연구자와 공동연구가 필요한 연구주제

- 지정주제 : 국가전략분야로 국익 및 학문발전에 도움이 되는 분야

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **분야** | **전략주제** | **전략지역** |
| 인문학 | 종교적 경험이 중재하는 가치와 종교성의 평가척도 연구 | 독일 |
| 중등교육과정에서의 문학교육 및 평가 비교 연구 : 유럽(프랑스, 독일)과 한국의 비교 | 프랑스, 독일 |
| 사회과학 | 지속가능사회 : 글로벌사회에서의 복지국가 | 스웨덴 |
| 사회생활 속의 판단과 결정 |
| 문화융복합 | 비언어적 의사소통 | 프랑스, 체코, 이탈리아 |
| 혁신적 콘텐츠 산업 발전을 위한 CT(Culture technology) 협력 | 영국, 일본, 독일 |

※ 국가전략분야에 대한 Top-down과제는 신규과제 중 20% 이내에서 해당분야 선정

※ 2개 이상의 전략지역의 경우 양자 또는 다자간 협력 가능

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

**3. 지원자격**

◦ 기본사항

* 국내연구책임자는 국내 대학 또는 연구기관 소속 연구자이어야 함

(「학술진흥법」제2조 제5호)

* 해외공동연구자는 해외 대학 또는 연구기관 소속 연구자이어야 함

|  |
| --- |
| **[학술진흥법 제2조제5호]**  5. “연구자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.  가.「고등교육법」제14조제2항에 따른 교원 및 동법 제17조에 따른 겸임교원  나.「평생교육법」제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설 교원, 동법 제32조에 따른 사내(社內)대학 형태의 평생교육시설 교원 및 동법 제33조에 따른 원격대학형태의 평생교육시설 교원  다. 제2호 가목 및 다목의 부설연구소 및 제3호의 연구기관에 소속된 연구원  라.「대한민국학술원법」제13조 및 「대한민국예술원법」제12조에 따라 학술활동 또는 예술창작 활동의 지원을 받는 과학자 및 예술가  마. 국내외의 대학·연구기관에 소속되어 연수중인 박사학위 소지자  바. 대학·연구기관에 상응하는 외국의 대학·연구기관에 소속된 교원 및 연구원  사. 그밖에 교육부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원대상으로 특별히 인정한 자 |

**◦** 연구업적 : 국내∙외 연구자는 각각 아래의 연구업적을 보유해야 함

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **분야** | **국내 연구책임자, 공동연구자** | **해외 공동연구자** |
| **인문사회** | 최근 3년 이내, 연구재단등재(후보지) 또는 SCI,  SCIE, SCOPUS급 학술지 3편 이상의 연구업적  \* 국내 연구책임자는 SCI, SCIE, SCOPUS급 학술지  최소 1편 이상 또는 단독 저서 1편 이상 | 최근 3년 이내, 국제수준저널(SCI,  SCIE, SCOPUS급) 학술지에 논문 게재 |

※ 단독저서 및 역서는 연구실적 3편으로, 공동저서 및 역서는 2편으로 각각 산정함(등재지로 인정)

※ JCR기준 IF 상위 10% 이상의 학술지에 게재한 논문은 1.5편으로 인정

**4. 지원유형** : 해외공동연구(국내∙외 연구자 간 공동연구)

**5. 지원기간 및 규모**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **지원기간** | **지원규모** | **지원 예상과제 수** |
| 2∼3년 | 8천만원 이내 | 26과제 내외 |

※ 지원규모는 간접비를 제외한 금액임

※ 단, 최종선정 과제수는 예산사정에 따라 조정가능

**6. 추진일정**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **추진시기** | **추진내용** | **비고** |
| 4월 | 사업공고 |  |
| 5월 | 신규과제 신청 접수 |  |
| 6월-8월 | 신규과제 선정 평가 |  |
| 8월말 | 신규과제 선정 및 협약 |  |
| 9월 | 연구개시 | 연구개시일: 9.1(월) |

**III. 신 청**

**1. 신청기간**

**◦ 연구자 신청기간 : 2016.5.2.(월) 14:00 ~ 5.9.(월) 18:00까지**

**◦ 연구책임자 소속기관 확인 : 2016.5.2.(월) 14:00~ 5.11.(수) 18:00까지**

→ 연구자는 상기 신청마감일까지 등록신청을 필히 완료해야 하며, 연구자의 신청사

항에 대해 주관연구기관장의 승인이 완료되어야 신청 접수가 최종 완료되는 것임

→ 연구자와 주관연구기관은 마감시간에 임박하여 예상되는 접속 및 신청 폭주를 충분

히 감안하여 사전에 신청 및 승인절차를 완료하여 주시기 바람

**2. 신청방법**

◦ 한국연구재단 연구사업통합시스템(<http://ernd.nrf.re.kr>)에 로그인하여 자율주제, 지정주제별 연구계획서(신청서) 등록 및 승인

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **온라인 신청 전** | UNI000009002770 | **온라인 신청** | UNI000009002770 | **온라인 신청 후** | UNI000009002770 | **연구과제**  **신청완료** |
| **연구기간 확정,**  **연구자의 등록정보**  **갱신(연구업적 등)** | **온라인 신청사항 입력**  **연구계획서 파일 탑재**  **증빙서류 파일 탑재** | **온라인 신청사항**  **확인 승인** |
| **연구자** |  | **연구책임자** |  | **주관연구기관** |  |

※ 연구자 업적등록은 연구업적통합정보시스템(KRI) (<http://kri.go.kr>)에서 갱신

※ 온라인 신청안내 매뉴얼, 영문계획서 양식 등은 추후 공지

**3. 제출서류**

◦ 영문 연구계획서(별첨양식)

※ 전체 작성분량이 총 20페이지를 넘을 수 없음(영문초록 분량은 제외)

◦ 타 사업 수행현황 내역 및 확인서(별첨양식)

◦ 개인정보제공 및 활용동의서(별첨양식)

◦ 재직 확인서류(해외연구자는 소속기관 홈페이지 내용 출력 후 제출 가능)

◦ 교환 서신(e-mail 등) 증빙서류는 공동연구 관련 협의내용 수록

※ 증빙서류 미제출시 평가대상에서 제외

**4. 연구비 신청 및 참여제한**

**□ 신청제한에 관한 사항**

◦ 본 사업 내에서는 1인이 1과제를 신청 및 참여할 수 있음

◦ “하반기 선정 사업(9.1., 11.1. 연구개시)” 내에서는 연구책임자로 1과제만 신청 가능

|  |
| --- |
| ※ 하반기 선정 사업 : 학문후속세대(시간강사)지원, 우수논문지원, 신진연구자지원(지정주제), 중견연구자지원(지정주제), 일반공동연구지원(자유주제, 지정주제), 토대연구지원(한국학중앙연구원 지원 사업 포함), 대학중점연구소지원, 학제간융합연구지원, 인문한국(HK)지원, 한국사회과학연구(SSK)지원, 글로벌연구네트워크지원, 인문전략연구 중 **1과제만 신청**할 수 있음 |

※ 공동연구원은 신규 신청과제수와 기참여과제수를 포함하여 3과제를 초과하여 신청할 수 없음

◦ 신청마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자

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

- 온라인 신청마감일 현재 학술활동결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 아니하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원

-「학술진흥법」제19조 및 관련 규정에 의하여 사업비 지급 중지 또는 환수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자

-「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제27조에 의해 제재조치를 받고 있는 자

◦ 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음

- 단, 연구기간 종료일이 2016. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규 사업비에서 지원

◦ 병역특례 전문연구요원의 경우 복무기간이 본 사업 연수개시 기간과 중복이 되지 않는 경우는 신청이 가능함

**□ 참여제한에 관한 사항**

◦ 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음

◦ 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함

※ 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제18조

- (적용범위) 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제3조에 따라 교육부에서 추진하고 있는 학술지원사업(단, 현재 수행하고 있는 과제의 연구 종료일이 2016. 12. 31.까지인 과제는 미포함)

- (예외) 인문사회처리규정 제18조의 규정 각호에 해당하는 사업은 연구종료일에 관계없이 과제 수에 미포함

|  |
| --- |
| 【 인문사회 학술연구지원사업중 과제 수 미포함 사업 】  우수학자지원사업  대학중점연구소지원사업중 정책중점연구소  학제간융합연구지원사업중 융합연구총괄센터  사회과학연구지원(SSK)사업중 단기과제  인문학대중화사업 중 시민인문강좌, 인문도시, 석학인문강좌 |

◦ 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자, 공동연구원 등이 학술진흥법 등 관련 법령에 따른 제재, 연구 수행 과제 수 초과 등에 해당하는 것이 확인될 경우 최종 선정에서 제외됨

**IV. 평가 및 선정**

1. **평가절차**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **단계** | **평가구분** | **주요 내용** | **비고** |
| 1 | 요건심사  (온라인 시스템) | 신청자격 충족여부 |  |
| 2 | 국내 패널평가  (내국인 평가) | 연구계획서 및 연구역량 평가 | 2~3배수 결정  (최종점수 50% 반영) |
| 3 | 해외 온라인평가  (Int’l Peer Review) | 연구계획서 및 연구역량 평가 | 최종점수 50% 반영 |
| 4 | 종합평가  (종합평가단) | 평가결과 검토 및 최종과제 선정 |  |

**2. 평가방법 및 내용**

가. 1단계 심사 : 요건심사

◦ 심사방법 : 전산시스템(http://ernd.nrf.re.kr) 등에 의한 확인 심사

◦ 심사내용 : 신청요강에 의한 신청자격 충족 여부 등

나. 2단계 평가 : 전공분야별 패널평가

◦ 평가주관 : 해당 전공분야 국내 평가자

◦ 평가방법 : 패널평가

◦ 평가내용 : 연구계획서(50%) + 연구역량(50%)

|  |  |
| --- | --- |
| **평가지표** | **배점** |
| ▪ 연구계획서 평가 : 50%     - 연구의 필요성     - 연구계획의 우수성 및 독창성     - 연구방법의 적합성     - 연구결과의 학문적‧사회적 기여도     - 연구자간 역할분담 및 예산배분 적정성 | 15%  10%  10%  10%  5% |
| ▪ 연구역량 평가 : 50%     - 연구실적과 연구계획의 연관성     - 국내 연구자의 연구 및 활동 실적     - 해외 공동연구자의 연구 및 활동 실적 | 10%  20%  20% |

◦ 평가결과 : 선정 대상 과제수의 2~3배수 내외로 선정하여 3단계 평가 회부,

최종점수에 50% 반영

다. 3단계 평가 : 해외 온라인 전문평가(international peer review)

◦ 평가주관 : 해당 전공분야 국외 평가자 3인

(적어도 2인 이상의 평가자 회신 시에만 평가완료로 처리)

◦ 평가대상 : 2단계 평가 결과 상위 2~3배수 과제

◦ 평가방법 : 개별평가(이메일 송부 후 평가의견 접수)

◦ 평가내용 : 연구계획서(60%) + 연구역량(40%)

|  |  |
| --- | --- |
| **평가지표** | **배점** |
| ▪ 연구계획서 평가 : 60%     - 연구의 필요성     - 연구계획의 우수성 및 독창성     - 연구방법의 적합성     - 연구결과의 학문적‧사회적 기여도     - 연구자간 역할분담 및 예산 배분 적정성 | 15%  15%  15%  10%  5% |
| ▪ 연구역량 평가 : 40%     - 참여 연구자들의 대표적 연구업적 및 전반적인 연구역량       (대표 연구업적 인문사회 3편) | 40% |

※ 상기 평가항목 및 내용은 학문분야별 특성 및 국외 평가자 상황 등에 따라 일부 변경될 수 있음

◦ 평가결과 : 최종 점수 50% 반영

라. 4단계 평가 : 종합평가

◦ 평가주관 : 종합평가단

◦ 평가내용

   - 전공 평가 결과 검토(국내패널평가 50% + 해외온라인평가 50%)

   - 패널별 예산 배정, 선정과제 확정 등

**3. 선정 및 협약체결**

가. 예비선정 : 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정 과제를 공개하여 여

타 연구비지원 프로그램과의 중복지원 방지

나. 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 최종 선정

다. 협약체결 : 한국연구재단(이사장), 연구기관(장), 연구책임자 3자간 연구비 협약체결

**V. 사업비 관리**

**1. 사업비 지급**

1. 지급방법 : 연구책임자 소속기관의 산학협력단장(또는 기관장)을 경유하여 지급

|  |
| --- |
| **[해외공동연구자 연구비 지급방법]**  **(해외연구비 집행방식)** 과제신청 시 연구계획서에 국내외 연구자간 연구 기여율에 따른 예산배분 관련 내용이 포함되도록 함. 국내연구자 소속기관은 한도액을 정하여 ‘국제통용 연구비 카드’를 발급하고 해외공동연구자에게 제공할 수 있음. 또한, 연구책임자 소속기관장은 해외 공동연구자 소속기관과 협약(자율협약)을 통해 국내 주관연구기관에서 해외 송금  **(연구원 인건비 지급방법)** 사업 신청요강에서 정의하고 있는 인건비 금액기준을 준수하여 해외와의 협약(자율협약)을 통해 국내 주관연구기관에서 해외송금. 국내기준의 적용이 어려운 경우, 관련 증빙(주관연구기관 지침)과 함께 전문기관에 의뢰 승인 후 집행 가능  **(해외간접비 지급)** 해외공동연구자에게 지급되는 사업비는 직접비(기자재 구입비 제외) 및 인건비에 한함. 해외연구기관의 간접비 계상은 원칙적으로 불허함. 다만, 부득이한 경우, 국내 간접비 중 일부를 기관 자율에 따라 지급할 수 있음  **(해외연구비 이월)** 해외연구비도 전체 사업비를 기준으로 판단하여 이월 가능함  **(해외연구비 정산)** 해외연구비의 정산은 전체 사업비에 포함시켜 연구종료 후 3개월 이내 정산. 해외사정을 감안하여 지출증빙은 지출내역서와 영수증으로 제출(단, 해외연구자에 대한 연구비 정산내역은 주관연구기관에서 입력하여 제출) |

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 개별협약 체결 후 지급

**2. 사업비 관리**

 ◦ 『인문사회분야 학술지원사업 처리규정』에 따라 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리

**3. 사업비 정산**

 ◦ 제출시기 : 연구종료 후 3개월 이내

 ◦ 연구비 집행정산 내역 : 소속기관 연구비 중앙관리 부서에서 정산서 입력 후

On-Line 제출

* 연구재단 연구사업통합지원시스템(<https://ernd.nrf.re.kr>)로그인-사업분류선택(학술인문사회사업-대학연구국제교류강화-글로벌연구네트워크지원사업)-연구비사용명세서(세부비목별내역서-등)입력-연구기관 자체회계감사의견서 입력-On-Line제출(전문기관 제출)

**VI. 연구과제 관리**

**1. 연차보고서 접수 및 평가**

가. 제출대상 : 다년과제

나. 제출시기 : 차년도 연구개시 2개월 전

다. 제출방법 : 온라인 제출

라. 제출자료 : 연차보고서(영문, 소정양식)

마. 연차점검 절차 및 방법

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **① 연차보고서 접수** |  | **②온라인 전공평가** |  | **③종합심의** |
| 대상과제  연차보고서 접수 | UNI000009002770 | 온라인으로 연차점검 | UNI000009002770 | 차년도 연구비 및  지원여부 확정 |
|  |  |

※ 연차점검에 대한 세부사항은 별도로 평가계획을 수립하여 시행

바. 점검결과 : 차년도 연구지원 여부 및 연구비 결정

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **등급** | **조치** | **비고** |
| 우수/보통 | 계속지원 |  |
| 미흡 | 정밀평가 |  |

※ 정밀평가 결과, 70점 이상일 경우 계속지원(연구비 삭감 가능), 70점 미만일 경우 지원중단

※ 지원중단 결정시에도 학술활동 결과보고 및 학술활동 결과물 제출 관련 의무 이행

**2. 학술활동 결과보고서 접수 및 평가, 관리**

가. 학술활동 결과보고서 접수

1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

2) 제출방법 : 온라인(http://ernd.nrf.re.kr) 제출

3) 제출자료

      ◦ 온라인 입력

- 학술활동 결과 개요보고서 : 연구자 입력

       - 학술활동 요약문 : 연구자 입력

- 학술활동 성과 및 학술활동 성과물 등의 정보 입력

      ◦ 파일 탑재

- 학술활동 결과보고서

※ 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서보존해야 하며 한국연구재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

4) 학술활동 결과보고서 미제출자에 대한 관리

      ◦ 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘학술활동 결과보고서’를 제출하지 않을 경우에는 연구비 일체를 환수하고 환수일로부터 3년간 학술지원사업 및 국가연구개발사업 참여제한 함

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

나. 학술활동 결과보고서 평가

1) 평가시기 : 학술활동 결과보고서 제출 후 3개월 이내

2) 평가 절차 및 내용

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ① 최종보고서 접수 |  | ② 온라인 평가 |  | ③ 패널평가 |  | ④ 결과 통보 |
| **대상과제**  **결과보고서 접수** | *UNI000009002770* | **결과보고서**  **온라인 서면평가** | *UNI000009002770* | **정밀재평가**  **(필요시 실시)** | *UNI000009002770* | **후속조치 실시** |

3) 평가결과 : 평가결과가 극히 불량한 경우 등에 대하여 향후 3년간 교육부 소관 학술지원사업 및 국가연구개발사업 참여제한 등 조치

※ 학술활동 결과보고서 평가에 대한 세부사항은 별도로 평가계획을 수립하여 시행

1. **학술활동 결과물 제출**

가. 학술활동 결과물의 제출방법

1) 연구책임자는 해외학술지에 논문을 게재하고 그 결과물을 제출함

- 해외학술지는 SSCI, A&HCI, SCOPUS급을 포함하는 해외우수학술지 게재를 원칙으로 함

- 비SSCI급 해외학술지에 최종결과물을 게재할 예정인 경우 과제신청서에 게재예정  
학술지를 미리 기재하여야 함

- 추후 신청 당시 제시한 게재예정 해외학술지를 변경하려는 경우 학술지 변경 사유를  
접수하여 별도의 전문가 검토를 통해 인정여부 결정

- 게재예정 해외학술지를 명시하지 않은 과제는 최종결과물을 SSCI, A&HCI, SCOPUS급 해외학술지에 게재하는 것으로 간주

  2) 이때 제출한 논문수량은 반드시 과제책임자별 의무게재 건수 이상을 달성해야 함

1. 의무게재 건수

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구 분** | **의무게재 건수** | **비고** |
| 2년 지원과제 | 해외학술지 2편 이상 또는  해외학술지 1편 이상 및 국내학술지 2편 이상 | 해외학술지는 SSCI, A&HCI, SCOPUS급 학술지를 원칙으로 함 |
| 3년 지원과제 | 해외학술지 2편 이상 또는  해외학술지 1편 이상 및 국내학술지 3편 이상 |

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 학술활동 결과물은 업적으로 인정 불가

※ 연구책임자는 최소 1편 이상의 논문에 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기

※ JCR기준 IF 상위 10% 이상의 학술지에 게재한 논문은 1.5편으로 인정

1. 제출시기 : 연구종료 후 2년 이내
2. 학술활동 결과물의 사사표기
3. 학술활동 결과 발표시, 교육부 및 한국연구재단의 지원을 받은 과제임을 반드시 표기하여야 하며, 사사표기가 없는 경우에는 학술활동 결과물로 인정하지 않음
4. 사사표기(표준안)

     “This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government(NRF-과제번호).”

* 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원 병기 표기를 허용함

1. 학술활동 결과물 미제출자에 대한 관리

  1) 학술활동 결과물을 기한 내에 미제출한 과제의 연구자는 향후 학술지원사업에 신청 및 참여 제한

  2) 결과물 제출을 충족하지 못한 과제를 대상으로 당해 연구자의 이의제기 및 재검토 제도를 실시하여 소명이 되는 경우 학술지원사업에의 선정 및 참여제한 조치를 면할 수 있음

**4. 학술활동 성과 관리**

◦ 연구자는 연구진행부터 학술활동결과물 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동결과물(논문, 저서, 각종보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동결과물을 송부하여야 함

◦ 한국연구재단은 연구성과의 이용 및 활용을 촉진하여야 함

- 국회도서관, KERIS, NTIS 등 유관기관과의 연계활용

- 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠(원문, 음성, 동영상,

이미지 등) 서비스 제공 등

**VII. 간접비 지급**

**1. 지급대상** : 선정과제 연구책임자의 소속기관

**2. 지급기준** : 간접비는 매년 개정된 고시율을 원칙적으로 적용함

**3. 지급비율** : 추후공고

**4. 지급시기** : 지원결정 연구비 지원 시 연구비와 별도로 산정하여 연구비와 함께 연구책임자 소속기관에 일괄 지급

**Ⅷ. 기타사항**

◦ 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음

◦「공공기관의정보공개에관한법률」에 의거, 신청자(연구책임자)는 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 평가결과와 관련된 평가의견 및 평가절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 평가내용 등 제반 사항은 비공개 대상임

|  |  |
| --- | --- |
| **문 의 처** |  |
| ◦ 사업 관련 : 글로벌R&D협력팀  - 전화 : 02)3460-5639 / Fax : 02)3460-5649  - E-mail: tglee@nrf.re.kr, sdyd88@nrf.re.kr  - 주소 : 06792) 서울시 서초구 헌릉로 25번지 한국연구재단 글로벌R&D협력팀  - 웹사이트 : <http://www.nrf.re.kr>  ◦ 전산 관련 (온라인 신청, 연구업적통합정보,전산장애 등) : 정보팀 Help Desk  - 전화 : 1544~6118 | |

**【붙임】인문사회분야 연구비 산정 ∙ 집행 기준표**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **비목** | **세목** | **사용용도** | **계상기준** |
| **인건비** | **전문인건비** | **해당 학술활동에 직접 참여하는 박사급 연구원과 대학 등의 전임연구인력에게 지급하는 인건비(교육부, 전문기**  **관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 경우**  **는 제외한다)** | **해당 학술활동 계획에서 정한 기준에 따라 계상하되, 그 기준이 없는 경우에는 해당 대학 등의 급여기준에 따라 학술활동 기간 동안의 실지급액을 계상한다** |
| **학생인건비** | **다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 학술**  **활동에 직접 참여하는 사람에게 지급하는 인건비**  **1. 전문학사∙학사∙석사 또는 박사학위의 과정에 있거나**  **이를 수료한 사람**  **2. 국내 연구기관에 소속된 학사급∙석사급 연구원** | **1. 학생인건비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상한다.**  **가. 전문학사∙학사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과**  **학사급 연구원: 월 100만원 이내**  **나. 석사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 석사급 연**  **구원: 월 180만원 이내**  **다. 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람:**  **월 250만원 이내**  **2. 학사급 ∙ 석사급 연구원에 대해서는 해당 연구원이 국내기관**  **(지급받은 학술활동사업비에 대하여 학술지원사업과 관련한**  **물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 기관에 한**  **정한다)에 소속되어 학술활동 참여가 가능한 경우에 학생인**  **건비를 계상한다.**  **3. 전문학사∙ 학사∙ 석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를**  **수료한 사람이 취업한 경우에는 취업으로 인한 학술활동 중**  **단시점부터 인건비를 지급하지 아니한다.**  **4. 『특정연구기관육성법』과 『과학기술분야 정부출연연구기관**  **등의 설립∙운영 및 육성에 관한 법률』에 따라 설립된 연구기**  **관의 학생연구원이 학술지원사업에 참여하는 경우에는 『국**  **가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정』 별표 2의 학생인건**  **비 계상기준에 따라 계상한다.** |
| **직접비** | **장비∙재료비** | **1. 각종 재료 및 시약(試藥), 소모성 부품 등의 구입과**  **사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비**  **2. 해당 학술활동에 1개월 이상 사용할 수 있는**  **기기∙장비와 부수 기자재, 연구시설의 설치∙구입∙임차**  **에 관한 경비 및 관련 부대경비** | **품목∙규격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상**  **한다** |
| **학술연구비** | **1. 학술활동 참여자의 국내외 출장 여비 및 현지 교통비**  **등**  **2. 학술활동과 직접 관련된 인쇄∙복사∙인화∙슬라이드 제작**  **비, 공공요금∙제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등**  **3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 국내외 정보데이**  **터베이스(DB) 네트워크사용료, 국내외 기술정보수집**  **비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학**  **회∙세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 윤문**  **(潤文) 교열비, 번역 감수비, 해당 과제 수행과 관련**  **된 회의비, 특허정보조사비, 국내외 표준 등록활동비,**  **표준정보조사비 등**  **4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한**  **활동 경비**  **5. 세부 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및**  **관리에 필요한 경비** | **1. 여비는 해당 대학 등의 여비기준에 따라 계상 하되, 연구원이**  **공무원인 경우에는 『공무원 여비 규정』에 따라 계상한다.**  **2. 회의비와 그 밖의 회의 관련 비용(다과비 등을 포함한다)은**  **항목별로 실제 사용된 금액을 계상한다.**  **3. 도서 등 문헌구입비는 도서명, 금액이 포함된 목록에 대해서**  **만 계상한다.**  **4. 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 대해서만 계상**  **한다.**  **5. 그 밖의 학술연구비는 기간, 시장에서의 가격 등을 고려하여**  **실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.** |
| **학술활동**  **수당** | **해당 학술활동의 시행과 관련된 책임자 및 공동 참여자**  **의 보상금∙장려금 지급을 위한 수당** | **1명이 1개의 학술활동에서 받을 수 있는 학술활동수당은 월**  **40만원 이내로 하되, 학술활동사업비 내에서 인건비를 받는**  **경우에는 계상할 수 없다.** |
| **간접비** | **간접비** | **1. 인력지원비**  **가. 지원인력 인건비 : 학술지원사업에 필요한 학술자료**  **관리 전문인력 등 지원인력의 인건비**  **나. 행정지원 전담요원 인건비 : 연구책임자의 학술활**  **동사업비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의**  **인건비(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 학**  **술활동사업비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업**  **무 부담이 큰 경우만 해당한다)**  **다. 학술진흥능률성과급 : 대학 등의 장이 우수한 학술**  **활동 성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게**  **지급하는 능률성과급(사전에 지급 절차 및 기준을**  **마련한 경우에 한하여 해당 연도 간접비 총액의 10**  **퍼센트 범위에서 지급한다)**  **2. 학술활동 지원비**  **가. 기관 공통지원경비 : 연구분야 학술지원사업에**  **필요한 기관 공통 지원 경비**  **나. 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단**  **형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입 경비**  **다. 연구실 안전관리비 : 연구실 등의 안전관리 관계자**  **에 대한 안전교육 등 연구실 안전 환경 조성에**  **관한 경비(해당 연도 인건비 총액의 2퍼센트 범위**  **에서 지급한다)**  **라. 보안관리비 : 학술활동 수행과 관련하여 보안장비**  **구입, 보안교육 등 보안을 위한 필요경비  마. 연구윤리활동비 : 학술활동 수행과 관련한 연구윤**  **리 규정 제정∙개정, 연구윤리 교육 및 인식확산 활**  **동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과**  **관련한 경비**  **바. 학술활동준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기**  **관 및 교육부장관이 고시하는 비영리 민간연구기**  **관에 소속된 연구원의 일시적 학술활동 중단**  **(법 제19조 및 제20조에 따른 제재조치를 받은**  **경우 및 내부징계로 인한 일시적 학술활동 중단의**  **경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는**  **3개월 이상의 교육훈련(연수기관 또는 교육훈련**  **기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다)**  **등으로 인하여 학술활동에 참여하지 않는 기간**  **동안의 급여 및 파견 관련 경비**  **사. 대학 학술활동지원금 : 학술용 도서 및 전자정보**  **(Web-DB, E-journal)구입비, 실험실∙연구실 운영**  **지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의**  **학술활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않**  **는 경우만 해당한다)**  **3. 성과활용지원비**  **가. 학술문화활동비 : 학술지원사업의 홍보를 위한**  **학술홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체**  **험활동, 학술자료실 개방 및 홍보전문가 양성 등**  **학술문화 확산과 관련한 경비**  **나. 지식재산권 출원∙등록비 : 법 제 5조에 따른 학술**  **지원사업의 수행 과제와 직접 관련된 지식재산권**  **의 출원∙등록에 필요한 경비** | **1. 『국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정』 제12조**  **제7항에 따라 간접비 비율이 고시된 비영리법인 ∙ 기관의**  **경우에는 인건비(미지급 인건비를 제외한다)와 직접비(현물**  **은 제외한다)를 합산한 금액에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다**  **2. 제1호 외의 비영리법인 ∙ 기관의 경우에는 인건비(미지급**  **인건비를 제외한다)와 직접비(현물은 제외한다)를 합산한**  **금액의 17퍼센트 범위에서 계상한다.**  **3. 영리법인(『공공기관의 운영에 관한 법률』제5조제3항**  **제1호의 공기업을 포함한다)의 경우에는 인건비(미지급**  **인건비를 제외한다)와 직접비(현물은 제외한다)를 합산한**  **금액의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다.** |

**→ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 직접 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없음**