



2025년도 인문사회분야 학술연구지원사업 인문학대중화사업 신청요강 - 인문사회통합성과확산센터 -

2025. 6.

연구과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 인문학대중화사업(인문사회통합성과확산센터) 참여기관 요건은 아래와 같습니다.
신청 전 자격요건을 반드시 확인해 주시기 바랍니다. (세부내용 6쪽 참조)

구 분	내 용
대학부설 연구소	<ul style="list-style-type: none"> 대학의 학칙 등 규정에 의해 설립된 연구소로서 자체 운영규정이 있는 연구소 한국연구재단 KCI홈페이지(www.kci.go.kr)에 '대학부설연구소'로 등록된 연구소
국내 연구기관	<ul style="list-style-type: none"> 한국연구재단 KCI홈페이지(www.kci.go.kr)에 등록된 연구기관 중 학술진흥법 제2조제3호 및 학술진흥법 시행령 제2조에 해당하는 연구기관(단, 사업비 중앙관리가 가능한 기관에 한함)
학술단체	<ul style="list-style-type: none"> 한국연구재단 KCI홈페이지(www.kci.go.kr)에 등록된 학술단체 중 학술진흥법 제2조제4호에 해당하는 법인 또는 단체(단, 사업비 중앙관리가 가능한 기관에 한함)

- ② 인문학대중화사업(인문사회통합성과확산센터) 참여인력 자격은 아래와 같습니다.
신청 전 자격요건을 반드시 확인해 주시기 바랍니다. (세부내용 9쪽 참조)

구 分	내 용	비고
연구책임자	<ul style="list-style-type: none"> (대학부설연구소) <u>연구소장 또는 소속 대학의 전임교원</u> <u>이면서 연구소에 소속된 자</u> (국내 연구기관) <u>연구소장 또는 선임급(연구원) 이상 재직자</u> (학술단체) <u>기관장(법인/단체)</u> <p>※ 연구기간 중 연구책임자 변경은 불가하며, 불가피한 사유 (사망 등)가 있을 경우 한국연구재단 검토 후 승인 여부 결정</p>	연구 수당 (40만원/ 월 이내)
일반 공동연구원	<ul style="list-style-type: none"> <u>연구소/국내 연구기관/학술단체 소속* 박사급 연구원</u> * (임용)규정에 따라 임명하되, <u>국내연구기관은 소속</u> <u>연구원에 한하여 참여 가능</u> <p>※ 인문학/사회과학/복합학/예술체육학 분야 전공자 모두 참여(필수) ※ 미디어 홍보 및 홈페이지 운영을 위한 전문 인력 참여(권장)</p>	(4천만원/ 연 이상)
전임 연구인력	<ul style="list-style-type: none"> <u>박사학위 소지 연구원(전일제, Full-Time)</u> <ul style="list-style-type: none"> - 선정 후 3개월 이내 소속기관 임용절차에 따라 임명 및 상근 	인건비 (4천만원/ 연 이상)
행정 지원인력	<ul style="list-style-type: none"> <u>대학/기관/법인 재원(간접비 포함)으로 사업에 따르는</u> <u>제반 행정사항 전담 관리 행정직원</u> <ul style="list-style-type: none"> - 대학/기관/법인 내 조교·연구원 및 보조원 활용 불가 	인건비 (자율)

- ③ 사업 신청을 위한 **한국연구자정보(KRI)** 필수입력사항을 반드시 확인하여 주시기 바랍니다. 입력사항 미비 시 신청이 불가합니다.

- ④ 온라인 접수 매뉴얼은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고될 예정 이므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ⑤ ‘개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서’는 서식에 따라 연구책임자, 일반공동 연구원, 전임연구인력* 전원 서명 후 스캔하여 시스템에 탑재하시기 바랍니다.
* 사업 신청 시 e-R&D에 등록한 연구자만 서명(전임연구인력 중 미정 인력은 연구계획 변경 시 제출)
- ⑥ **연구자 신청 마감일 18시에 시스템 접속이 일괄 차단**되므로 반드시 18시 전까지 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청 마감일에는 온라인 접속이 폭주하여 접수가 원활하지 못할 수 있으므로 마감시간 3~4시간 전까지 온라인 신청을 완료하는 것을 권장합니다.
- ⑦ 인문학대중화사업(인문사회통합성과확산센터)의 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2025. 7. 15.(화), 14:00 ~ 2025. 7. 29.(화), 18:00까지
주관연구기관 확인	2025. 7. 30.(수), 14:00 ~ 2025. 7. 31.(목), 18:00까지
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!] 2025년 현재 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 기관**인 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 <ul style="list-style-type: none"> - 박사*인 경우 : 박사, 석사, 학사 정보 필수 <ul style="list-style-type: none"> * 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 만족해야 문제없이 접수가 완료됩니다.

신청 전/후 준비사항을 모두 만족했는지 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

* 이외에도 신청요강에 명시된 자격요건 등을 충족하지 못할 경우, 평가 시 탈락될 수 있음.

신청 전 체크리스트	확인
연구자 신청 마감일 18시에 시스템 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함을 알고 있다.	✓
사업 신청 전, 연구책임자/공동연구원/전임연구인력 모두 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항 (기본정보, 취득학위 등)을 모두 입력 완료하였고, 미비 시 신청되지 않음을 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, NRI 국가연구자 번호와 KRI 국가연구자번호가 일치함을 확인하였다. ※ KRI 신규가입자는 IRIS 회원가입 후 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 발급 ※ KRI 기존가입자는 연구개시 전까지 IRIS 가입 및 국가연구자전환 필수	
신청기관이 대학부설연구소일 경우, 대학의 학칙에 의해 설립된 연구소로서 재단 KCI에 '대학부설연구소'로 등록되어 있어야 하며, 자체 운영규정이 있는 연구소이어야 함을 알고 있다.	
신청기관이 국내 연구기관일 경우, 학술진흥법 제2조제3호 및 학술진흥법 시행령 제2조 요건에 해당하는 기관으로서 재단 KCI에 '연구기관'으로 등록되어 있어야 하며, 사업비 중앙관리가 가능한 기관이어야 함을 알고 있다.	
신청기관이 학술단체일 경우, 학술진흥법 제2조제4호 요건에 해당하는 법인 또는 단체로서 재단 KCI에 '학술단체'로 등록되어 있어야 하며, 사업비 중앙관리가 가능한 기관이어야 함을 알고 있다.	
<p>연구진은 신청 연구소/국내 연구기관/학술단체에 소속된 자이어야 함을 알고 있다.</p> <p>※ 연구책임자</p> <ul style="list-style-type: none"> - (대학부설연구소) 연구소장 또는 소속 대학의 전임교원이면서 연구소에 소속된 자 - (국내 연구기관) 연구소장 또는 선임급(연구원) 이상 재직자 - (학술단체) 기관장(법인/단체) <p>※ 일반공동연구원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구소/국내 연구기관/학술단체 (임용)규정에 따른 임명 등으로 소속된 박사급 연구원 	
연구비 사용계획은 인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준(p.57)을 준수하여 작성하여야 하며, 과제가 선정되면 e-R&D시스템에 입력한 연구비로 과제가 개시*됨을 인지하였다.	
* 연구계획서와 e-R&D시스템에 입력된 연구비가 다를 경우, 시스템을 기준으로 협약	

연구책임자와 일반공동연구원은 최근 5년간 연구업적이 3편 이상 (이공분야 연구자는 5편 이상) 이어야 함을 알고 있으며 게재 완료된 논문, 출판 완료된 도서만 업적으로 인정됨을 알고 있다 (논문게재예정증명서는 연구업적으로 인정불가).	
온라인 접수 매뉴얼이 신청접수 1주일 전에 홈페이지에 공지되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야 하는 것을 알고 있다.	
기 선정과제 정보, 학문분야의 연구동향 등 확인은 한국연구재단 기초학문자료센터 (KRM, www.krm.or.kr)을 활용할 수 있음을 알고 있다.	
생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 사전 확인했으며, 관련 문의는 각 소속기관의 IRB에 확인해야 함을 알고 있다. ※ 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원(www.nibp.kr)의 공용 IRB에 확인	
사업 신청 및 평가 관련 질의사항은 문의처(P.71) 를 참고하여 연락해야 함을 인지하고 있다.	
신청 중 체크리스트	확인
연구계획서는 글씨크기 12포인트로 작성하고(권장사항), 35쪽을 초과하면 평가 시 불이익 을 받을 수 있다는 사실을 알고 있다(붙임/첨부자료는 분량에 미포함).	
연구비 사용계획 작성 시 단위를 ' 천원 ' 단위로 작성해야 함을 알고 있다. (단위입력 예시) 10,000,000원(X) → 10,000천원(O)	
성과확산센터 운영을 위한 전용공간 확보는 필수사항 이며, 대응자금은 선택사항 임을 알고 있다. 또한 선정 후 협약사항 이행여부에 대한 점검 결과 협약사항 미 이행시 과제가 중단될 수 있음을 알고 있다.	
접수완료 후 수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함을 알고 있다.	
최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭' 등을 하지 않아야 함을 알고 있다. 접수의 최종 행위는 반드시 [신청완료]의 버튼을 누르는 것으로 마무리되어야 함을 알고 있다.	
신청 후 체크리스트	확인
신규과제 접수 후 접수내역을 출력하여 신청내용 및 연구비 단위 등을 검토하였다.	
등록한 연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인하였다 . (작성내용 및 <u>PDF변환</u> 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인) ※ 상기사항을 준수하지 않음에 따른 불이익(평가 등)이 있음을 알고 있다.	

= 주요사항 요약 =

구분	2024	2025
지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원실적 : 478백만원(1과제) - 신규 : 478백만원(1과제) ※ 간접비 포함 	좌동
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 운영 기반(운영경험, 서버, 인력 등)을 갖춘 국내 대학(부설연구소), 국내 연구기관 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 운영 기반(운영경험, 서버, 인력 등)을 갖춘 국내 대학(부설연구소), 국내 연구기관, 학술단체 등
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 478백만원 이내/연(간접비 포함) 	좌동
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 1년 	좌동
평가절차 및 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)요건심사 → (2차) 전공평가* (발표평가) → (3차) 종합평가 <p>* 전공 평가 시 평가대상 과제 수를 고려하여 토론평가를 통해 발표평가 대상 과제 추천 가능</p>	
주요역할	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집단연구(인문한국(HK/HK+))/융합연구/인문사회연구소 연구진 간 교류 활성화 ○ 연구성과 관리 및 사회적 확산 ○ 연구 아젠다 발굴 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집단연구(인문한국(HK/HK+))/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구(SSK) 연구진 간 교류 활성화 ○ 연구성과 관리 및 사회적 확산
결과보고 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 연구기간 종료 후 6개월 이내 결과 보고서 제출 및 이후 결과평가 실시 - 성과확산센터로서의 역할 수행 및 활동의 우수성 등 평가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 연구기간 종료 후 3개월 이내 결과 보고서 제출 및 이후 결과평가 실시 - 성과확산센터로서의 역할 수행 및 활동의 우수성 등 평가
학술활동 결과물	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술활동 결과물 제출의무 없음 ※ 결과보고서 작성 시 연구성과를 포함하여 제출 	좌동
추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공고) 5월 → (접수) 6월 → (평가) 7월 ○ (연구개시) 9월 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공고) 6월 → (접수) 7월 → (평가) 8월 ○ (연구개시) 9월

- 과제수행 주요 절차 -

구 분	세부 내용	비 고
사업 공고 및 접수	<p>사업 신청공고 및 과제 접수</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>선정평가</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>지원과제 예비 선정</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>최종 선정 발표</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>협약 및 연구비 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 한국연구재단 · 한국연구재단 · 한국연구재단 · 한국연구재단 · 성과확산센터/한국연구재단/주관연구기관
연구과제 관리 (연구기간 내)	<p>학술성과 분석보고서, 성과소개 자료 제출 (과제 종료 2개월 전)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>정산보고서 제출 (과제 종료 후 3개월 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 성과확산센터
연구과제 관리 (연구기간 이후)	<p>학술활동 결과보고서 제출 (과제 종료 후 3개월 이내)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>종료과제 결과평가</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 성과확산센터 · 한국연구재단
과제 종료	성과 확산 및 사후 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 성과확산센터/한국연구재단/주관연구기관

※ 과제수행 주요 절차는 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

= 차 례 =

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	5
III. 사업신청 및 수행제한	6
1. 사업신청	6
2. 신청 및 수행제한	11
3. 신청절차 및 방법	13
IV. 선정평가	14
1. 평가단계	14
2. 평가절차 및 내용	14
3. 선정 및 협약체결	15
V. 사업비 관리	16
1. 사업비지급 및 관리	16
2. 간접비 지급	16
VI. 연구과제 관리	17
1. 보고서 제출 및 평가	17
2. 학술활동 성과관리 및 사사표기	19
VII. 기타 사항	21
1. 협약사항 이행현황 점검	21
2. 기타 참고사항	21
[붙임] 평가항목 및 배점	23

I

사업목적 및 개요

1. 사업목적

- 인문사회분야 학술지원사업 연구성과 발굴 및 성과관리 체계화를 통해 학문적·국가적·사회적 기여도가 높은 핵심 성과의 사회적 확산 주도
- 시민이 공감하고, 사회가 반응하는 연구성과의 창출, 축적, 유통

2. 지원근거

- 「학술진흥법」 및 동법 시행령, 시행규칙

3. 중점 추진방향

- 인문사회분야 학술지원사업 5개 성과관리센터의 사업종료 시기에 따라 단계별 통합 추진
 - '25년은 기통합된(인문한국/융합연구/인문사회연구소) 성과확산센터에 사회과학연구(SSK) 성과확산센터의 기능을 포함하여 3단계 통합 운영

◆ 성과확산센터 통합 운영(안)

- ① ('23년, 1단계 통합) 인문한국(HK/HK+) + 융합연구
- ② ('24년, 2단계 통합) 1단계 + 인문사회연구소
- ③ ('25년, 3단계 통합) 1단계 + 2단계 + 사회과학연구지원(SSK)

[25년 3단계 통합 사업 선정(안)]

사업명	지원대상	선정방식	기간	연간 연구비 (간접비 포함)
인문사회통합성과확산센터	대학부설 연구소 등	공모	1년	478백만원

- ④ ('26년, 4단계 통합) 1단계 + 2단계 + 3단계 + 학문후속세대(예정)

☞ 시기별 예산 규모 및 사업 성격을 고려하여 탄력적으로 통합 추진

※ 단, 상기 운영(안)은 사업 추진 상황에 따라 변동 가능

- 기존 성과관리센터의 역할과 기능을 유지하되, 국가·사회적 기여도가 높은 핵심성과 발굴·확산 및 연구 네트워크 활성화 기능 강화

4. 인문사회통합성과확산센터의 역할과 기능

가. 역할

- 집단연구(인문한국(HK/HK+)/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구(SSK)) 연구진 간 교류 활성화 및 연구성과의 사회적 확산 주도
 - 개별 연구소와 연구팀에서 추진되는 성과 확산 활동을 집약하여 시너지를 창출하고 국민 눈높이에 맞춘 대국민 성과 홍보·확산
 - 국가·사회적 기여도가 높은 핵심 성과의 발굴·확산을 통해 인문사회 학술연구 재정 투자의 방향성 및 필요성 분석 지원

나. 수행내용 및 범위

- 사업 수행 연구소 및 연구팀 네트워크 활성화
 - 연구성과 모니터링 및 공동활동 추진을 통해 국가·사회적 문제 해결 기반 마련 및 학술연구 공동체 형성
 - 연구성과 발표회 및 컨퍼런스 개최를 통한 연구진 간 교류 추진 확대, 네트워킹 지원
※ 각 분야에서 개별 운영되던 포럼 및 세미나 통합 운영
- 연구성과 관리 및 사회적 확산
 - 성과관리 프로세스 구축을 통해 인문사회분야 우수성과 발굴·확산 및 성과관리체계(발굴-축적-유통-확산) 확립
 - 통합성과확산센터 홈페이지 운영* 및 관리** 강화
 - * 개별 사업단 수행 과제들의 성과 홍보 및 세미나 개최 안내 등
 - ** 사업 수행 연구진 간(종료↔신규) 활동 자료, 연구성과 DB 등 정보 이관 의무 강화
 - 학술성과 분석보고서(인문한국/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구) 제작 및 발간
 - 홍보 네트워크 구축 및 활동(뉴스레터, 언론홍보, 디지털 채널 운영 등) 추진
 - 연구성과의 정책 연계 지원을 통한 인문사회 효용성 강화 및 국가 사회적 기여도 제고

다. 세부 추진 내용

- 협의회 개최 등 개별 연구소/연구팀 간 교류 활동 (8회 이상)
 - 추진 방법(권역별/사업별/주제별 협의회 구성 등) 및 형식(온·오프라인)은 연구 수행 방법에 따라 자율 추진
- 학문후속세대 대상 네트워크 활동 추진 (2회 이상)
 - 4단계 통합 추진 예정인 학술연구교수 성과확산센터와 협력 체계 구축
 - 연구소 소속 전임연구인력의 연구 경험 공유를 통해 학문후속세대에게 연구 수행 노하우 제공
- 연구성과 발표회 개최 (2회 이상)
 - 집단연구(인문한국/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구) 성과 교류의 장 마련으로 연구자 네트워킹 강화 및 우수/핵심성과 발굴·확산
- 인문사회통합성과확산센터 컨퍼런스 개최 (1회)
 - 학문적 깊이와 대중적 접근성을 균형 있게 아우르는 인문사회분야 대표 성과 확산 행사로서의 위상 확립 및 브랜드화 추진
 - 일반대중 참여 유도 방안(대중 강연, 공모전, 체험형 프로그램 운영 등) 마련을 통한 대국민 성과 확산 활성화
- 인문사회통합성과확산센터 홈페이지 개설·운영 및 관리 (상시)
※ 신규 홈페이지 개설 및 기존 DB이관 등에 관한 세부 사항은 연구재단과 사업 수행 연구진 간 사전 협의를 통해 결정
- 언론홍보 활동 추진 (5회 이상)
 - 기획/홍보/연재 기사 작성·배포, 심층 보도, 특강 방영 등
- 디지털 채널 개설·운영 등 뉴미디어 홍보 활동 추진 (상시)
 - 연구성과의 실질적 확산을 위한 홍보 플랫폼 다각화, 콘텐츠의 대중적 가공 등 성과 확산 제고 방안 모색·실행
- 학술성과 분석보고서(인문한국/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구) 및 핵심성과 소개 리플렛/소책자 제작 (연구기간 종료 2개월 전 제작)

5. 기대효과

- 우수 연구성과 발굴, 체계적인 성과 확산 활동 등을 통해 대국민 사업 위상 제고 및 인문사회분야 학술지원 정당성 확보

6. 추진일정

일정	추진내용
'25. 6.	■ 사업 공고
'25. 7.	■ 연구계획서 접수
'25. 8.	■ 선정평가 및 결과 통보
'25. 9.	■ 사업 개시
'25. 12.	■ 협약사항 이행여부 점검 추진

※ 상기 일정은 사업추진 상황에 따라 변동 가능

II

지원내용

1. 지원내용

지원유형	지원규모			지원분야
	지원액	지원과제수	지원기간	
인문사회통합 성과확산센터	478백만원/연 (간접비 포함)*	1과제	1년	인문사회분야 (예술·체육학 포함)

* 기관별 고시 기준에 따르되, 직접비의 최대 10% 이내로 함

※ 인문사회분야의 범위는 인문학·사회과학·예술체육학·복합학(이상 대분류 기준) 및 자연 과학 중 생활과학 일부(중분류 기준)를 지원함. 세부사항은 재단 홈페이지 「학술연구분야 분류표」 참조

2. 사업개시 : 2025년 9월 1일

III

사업신청 및 수행제한

1. 사업신청

가. 지원대상

- 「학술진흥법」 제2조에 따른 대학부설연구소, 국내 연구기관, 학술단체

※ 홈페이지 운영기반(운영경험, 서버 및 인력 등)을 보유하고 있는 기관 우대

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “대학”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

- 가. 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교, 이와 같은 수준 이상의 학교로서 다른 법령에 따라 설치된 학교 및 그 부설연구소
- 나. 「평생교육법」 제31조제4항에 따라 전문대학 졸업자와 같은 수준의 학력 · 학위가 인정되는 평생교육시설
- 다. 그 밖에 다른 법률에 따라 법인으로 설치된 대학병원 또는 대학치과병원 및 그 부설연구소

3. “연구기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

- 가. 국공립 연구기관

- 나. 「정부출연연구기관 등의 설립 · 운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술 분야 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

4. “학술단체”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인 또는 단체를 말한다.

- 가. 「공익법인의 설립 · 운영에 관한 법률」 또는 「민법」에 따라 설립된 법인 중 학술활동을 목적으로 하는 법인

- 나. 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록된 단체 중 학술활동을 목적으로 하는 단체

- 다. 그 밖에 학술활동을 목적으로 하는 비영리단체 중 교육부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원 대상으로 인정한 단체

나. 신청자격

□ 참여기관 자격요건

- (대학부설연구소) 인문사회분야(융복합/예술·체육학 포함) 연구소로 아래의 요건을 모두 갖추어야 함

« 대학부설연구소 요건 »

- 대학의 학칙 등 규정에 의해 설립된 연구소로서 자체 운영규정이 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)에 '대학부설연구소'로 등록된 연구소

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

« 국내연구기관 요건 »

- 한국연구재단 KCI 홈페이지(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.

- (학술단체) 「학술진흥법」제2조제4호 요건에 해당하는 법인 또는 단체(단, 사업비 중앙관리가 가능한 기관에 한함)

≪ 학술단체 요건 ≫

- 한국연구재단 KCI 홈페이지(www.kci.go.kr)에 등록된 학술단체 중 아래 학술진흥법 제2조제4호에 해당하는 학술단체
- 「학술진흥법」제2조제4호

4. "학술단체"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인 또는 단체를 말한다.
- 가. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 또는 「민법」에 따라 설립된 법인 중 학술활동을 목적으로 하는 법인
 - 나. 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록된 단체 중 학술활동을 목적으로 하는 단체
 - 다. 그 밖에 학술활동을 목적으로 하는 비영리단체 중 교육부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원 대상으로 인정한 단체

참여인력 자격요건

구분	자격요건	비고
연구책임자 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「학술진흥법」제2조제5호의 규정에 해당하는 자 ■ 최근 5년(2020.1.1.~신청 마감일)간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적 3편 이상(이공분야는 5편) 또는 관련 사업*을 수행중이거나 과거 수행 경험**이 있는 자 <ul style="list-style-type: none"> * 인문한국(HK/HK+), 융합연구, 인문사회연구소, 사회과학연구(SSK) ** 연구책임자, 공동연구원 ■ 사업비 중앙관리가 가능한 대학부설연구소/국내 연구기관/학술단체에 소속된 연구자 	필수
일반공동연구원 (3명 이상)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「학술진흥법」제2조제5호의 규정에 해당하는 자 ■ 최근 5년(2020.1.1.~신청 마감일)간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적 3편 이상(이공분야는 5편) 	필수
전임연구인력 (2명 이상)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 박사학위 소지 연구원(전일제, Full-Time) 	필수
행정지원인력 (1명 이상)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대학/기관/법인 재원(간접비 포함)으로 사업에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리할 1인 이상의 행정직원 채용 <ul style="list-style-type: none"> * 대학/기관/법인 내 조교·연구원 및 보조원 활용 불가 	필수
연구보조원 (자율 구성)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (전문)학사·석사·박사과정생 및 수료생, 학사·석사급 연구원 	선택

≪ 연구업적 산정 방식 ≫

- 업적 산정 기간 : 최근 5년 이내 (2020.1.1. ~ 온라인 신청 마감일)
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), 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 2편으로 산정
※ 인정 기준
 - ISBN이 부여된 출판 도서
 - 저자명이 도서에 명시되어야 함
 - 편서 및 학위논문을 출판한 도서는 불인정
- 특허 : 특허(등록 특허) 1건은 업적 1편으로 산정

다. 참여인력 구성

연구책임자

- (대학부설연구소) 연구소장 또는 소속 대학의 전임교원이면서 연구소에 소속된 자
 - 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 일반공동연구원으로 참여
- (국내 연구기관) 연구소장 또는 선임급(연구원) 이상으로 재직 중인 자
 - 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 일반공동연구원으로 참여
- (학술단체) 기관장(법인/단체)으로 KCI 홈페이지 「기관관리」 정보에 대표자로 등록된 자
- (공통사항) 연구책임자는 사업비 중앙관리가 가능한 대학/국내 연구 기관/학술단체 소속 연구자
 - 연구기간 중 연구책임자 변경은 불가하며, 불가피한 사유(사망, 질병 등)가 있을 경우 한국연구재단의 검토를 거쳐 승인 여부 결정
 - ※ 연구책임자가 총 연구기간 이내 퇴직하는 경우 연구소장 또는 기관장(임원 포함)으로 재직하여 연구책임자 직을 유지하여야 함

일반공동연구원

- 연구소/국내 연구기관/학술단체 소속^{*} 박사급 연구원
 - * 대학(연구소)/연구기관/학술단체 (임용)규정에 따라 임명하되, 소속기관 연구자 참여 권장. 단, 국내 연구기관은 해당 기관 소속 연구원에 한하여 참여 가능
 - 신규과제 신청 시, 일반공동연구원은 확정된 상태이어야 함

○ 유형별 참여인력(전문가)

- 인문학/사회과학/복합학/예술체육학 분야 전공자 모두 참여(필수)
 - ※ 전공분야는 KRI 최종 취득 학위 전공명을 기준으로 재단 학술표준분류표에 따라 분류(과제 접수 시 KRI 필수정보 입력 및 '최종' 학위 설정 필수)
- 미디어 홍보 및 홈페이지 운영을 위한 전문 인력 참여(권장)

전임연구인력

- 연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 상근 연구자(전일제, Full-Time)
 - 선정 이후 3개월 이내 소속기관 임용절차에 따라 박사학위 소지 연구원으로 임명 및 상근
 - 전임연구인력 1인당 연 4,000만원 이상의 인건비(퇴직금 및 4대 보험료(기관부담금) 포함)를 산정하여 지급
 - 연구 활동에 전념하기 위해 강의는 주당 6시간 이내 가능
 - ※ 부득이한 경우, 연구 진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 연구책임자 책임으로 일부 조정할 수 있음

행정지원인력

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

연구보조원(인원 수는 자율)

- (전문)학사·석사·박사과정생 및 수료생, 학사·석사급 연구원

라. 기타

성과확산센터 운영을 위한 별도 공간 확보

구분	기준	비고
공간(시설)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (연구소/기관/단체) 전용공간 확보 <ul style="list-style-type: none"> * 전임연구인력 전용공간을 포함하여 산정 ■ (전임연구인력) 1인당 4.95m² 이상 확보 	필수

※ 신청 시 연구소(기관/단체) 전용공간 등에 대한 증빙서류(확약서/임대차 계약서 등) 제출

2. 신청 및 수행 제한

※ (중요) 신청 및 수행 제한 사항에 위배되는 경우, 협약 이후라도 선정취소 가능

□ 참여기관 적용사항

- 교육부 학술연구지원사업에 참여하여 최근 5년 이내('20.1.~온라인 신청 마감일) 사업비 횡령·유용 관련 아래의 처분을 받은 연구소, 연구기관, 학술단체는 신청 불가
 - 행정적 처분(협약해지, 사업비 환수)을 받은 연구소/기관/단체
 - 형사처벌 및 참여제한 처분을 받은 연구자 소속 연구소/기관/단체

□ 연구자 적용사항

※ 본 사업은 2책3공^{*}에 해당되지 않음

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

※ 본 사업은 학술지원사업 3개 사업군(개인 및 공동연구군, 집단 연구군, 성과확산군) 내 1개 사업 신청제한(연구책임자 기준)에 해당되지 않음

- 학술연구지원사업(국가연구개발사업 포함) 제재처분 조치 기간 중에 있는 연구자 및 기관은 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 신청과제의 연구책임자 또는 공동연구원 등이 제재를 받는 경우 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

○ 인건비의 중복수혜 등

- 인문사회분야 학술연구지원사업에서 인건비의 전부를 기 계상한 경우 본 사업에서 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 학술지원사업에서 지급하는 인건비와 『고등교육법』에 따라 강사로 임용되어 받는 강사료는 중복 수혜 가능

< 예외 및 주의 사항 >

1. 인문사회분야 학술연구지원사업 신규 신청 연구계획서가 유사·중복으로 판정될 경우 관련 과제 탈락 처리(선정 이후 발견 시 선정 취소)
 - 신규 신청과제 간 또는 기 수행과제와의 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 인문사회분야 학술연구지원사업에서 1년 간 선정 제외

【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 경우에는 갑질에 해당
- 3. '18~'20년 선정 과제의 경우 학술연구지원사업 다수과제에 참여 중인 연구자 및 대학 등이 학술진흥법 제19조 제2항에 따라 한 과제에 대해 사업비 지급 중지 확정 시, 타 과제에 대해서도 관련 법령에 따라 사업비 지급 중지 및 참여제한 가능
- 4. 상기 사항 외 개별 사업의 세부시행계획에서 별도의 신청 및 수행제한 기준을 정한 경우에는 그에 따름

- 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. 신청절차 및 방법

신청기간 및 방법

- 신청기간

구분	주요 내용
연구자 신청	■ 2025. 7. 15. (화) 14:00 ~ 7. 29. (화) 18:00
기관 확인	■ 2025. 7. 30. (수) 14:00 ~ 7. 31. (목) 18:00

※ 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완료해야 함

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

신청절차

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

1. 평가단계

구분(단계)		내용		비고
1단계	요건심사		신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국연구재단
2단계	전공 평가	발표 평가	연구(사업)계획서 내용, 연구진 수행의지, 주관기관의 역량 등	전공평가단
3단계	종합평가		평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

※ 전공 평가 시 평가대상 과제 수를 고려하여 토론평가(1차)를 통해 발표평가(2차) 대상 과제 추천 가능

※ 발표평가는 면담평가 방식으로 진행

2. 평가절차 및 내용

□ 1단계 : 요건심사

- 심사방법 : 재단 e-R&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 : 발표평가

- 평가내용 : 수행목표 및 내용, 수행방법, 기대성과 및 활용방안, 예산 편성의 타당성, 수행 주체의 역량 및 기반 등 주요 항목에 대한 종합적 검토

- 평가항목 : [붙임]의 「1. 신규과제 선정평가」 참조

□ 3단계 : 종합평가

- 평가내용 : 평가결과 종합검토, 지원예산 및 선정기준 결정 등

※ 평가결과 최종점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

3. 선정 및 협약체결

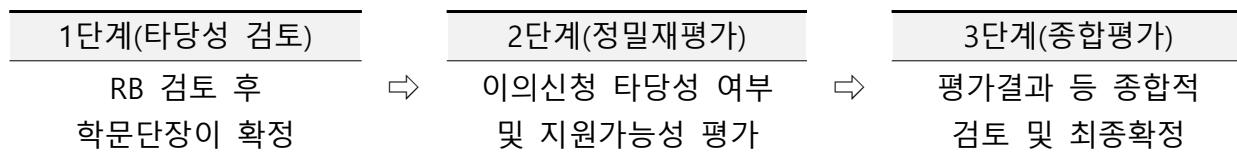
예비선정

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

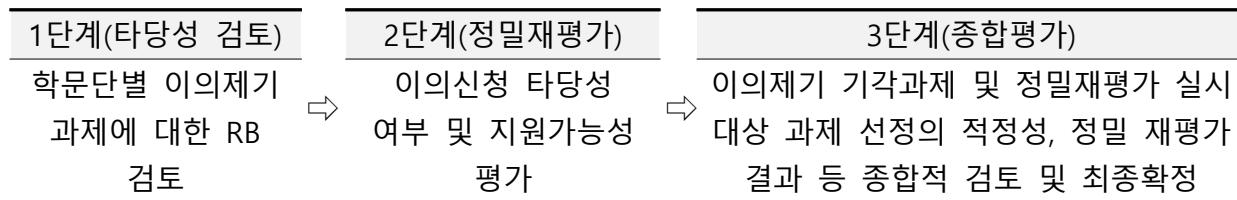
※ 예비선정 단계에서 제기된 표절 및 중복지원과 관련하여 이의신청제도 운영

< 예비선정 결과에 대해 표절 및 중복 방지 관련 이의신청제도 운영 >

■ 중복/표절 과제 처리절차



■ 이의제기 과제 처리절차



※ 별도의 세부평가계획 수립에 따라 세부내용 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

V

사업비 관리

1. 사업비 지급 및 관리

- 사업비는 연구과제 협약체결 이후 재단에서 연구책임자 소속 주관 연구기관(산학협력단 등)에 지급하여 중앙관리
- 「인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준」 등에 따라 사업비 집행 및 관리
 - ※ 관계 법령 개정 시 적용 기준 변동 가능

2. 간접비 지급

- 연구개발과제가 시작되는 시점의 대학(기관) 간접비 고시비율을 원칙적으로 적용하되, 직접비의 최대 10%이내
- 간접비 비율을 정하지 않은 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제114조(간접비 고시비율 산출)에 따라 간접비를 계상^{*}하되, 직접비의 최대 10%이내
 - * 간접비 고시비율을 산출하지 아니한 대학(5%) 및 비영리기관(17%)

3. 연구비 사용실적 보고 및 정산

- 연구비 사용실적 보고서 제출
 - 제출시기: 연구기간 종료 후 3개월 이내
 - 제출방법: 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 제출(통합이지바로)
 - ※ 연구비 사용실적 보고서는 연구기간 종료 후 제출하나 이와 별개로 연구개발비 사용내역은 연구기간 종료일까지 통합이지바로시스템을 통하여 수시 등록
- 연구비 정산
 - 정산시기: 연구기간 종료 후 3개월 이내 착수
 - 정산방법: 연구비 사용용도 및 사용기준에 대한 적합 여부 검토
 - ※ 필요시 연구비 사용실적 보고서 제출 여부를 확인하는 방법으로 정산

1. 보고서 제출 및 평가

가. 분석보고서 및 성과소개서

- 제출시기 : 연구기간 종료 2개월 전
- 제출방법 : 공문제출
- 제출자료 : 학술성과 분석보고서, 핵심성과소개서

나. 결과보고서

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출(e-R&D 시스템)
- 제출자료
 - 학술활동 결과보고서 : 파일 탑재
 - ※ 연구계획에 따른 연구결과 및 내용을 종합 정리하여 서식에 따라 작성
 - 학술활동 요약문(국·영문) : 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 결과물 : 파일 탑재(해당 시)
 - ※ 성과분석보고서 등 학술활동 성과는 <학술활동결과물> 세부내역 참조
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
 - 학술활동 결과보고서는 한국연구재단 기초학문자료센터(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 관련 법령에 따라 조치 가능

« 세부 유형별 학술활동결과물 »

○ (개요) 학술활동 결과물 유형

구분	[책무-1] 연구성과		[책무-2] 연구결과*	
	제출	일정	제출	일정
인문사회통합성과확산센터	○	결과 보고서 제출 시 포함	×	×

* 연구결과(논문, 저서·역서 등) 제출 의무 없음

○ (책무) 연구성과 제출

- 결과보고서 평가 시, 관련 책무 수행내역 기재 및 성과물 제출

No.	연구성과	비고
1	협의회 개최 등 개별 연구소/연구팀 간 교류 활동	8회 이상
2	연구성과 발표회 개최	2회 이상
3	인문사회통합성과확산센터 컨퍼런스 개최	1회
4	학문후속세대 대상 네트워크 활동 추진	2회 이상
5	통합성과확산센터 홈페이지 개설·운영 및 관리(성과조사·관리, DB구축 등)	상시
6	디지털채널 운영 등 뉴미디어 홍보 활동 추진	상시
7	언론홍보 활동(홍보/연재 기사 작성·배포, 심층 보도, 특강 방영 등) 추진	5회 이상
8	학술성과 분석보고서(인문한국/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구) 제출	-
9	핵심성과 소개서 제출	-
10	기타 연구자 네트워킹 및 성과확산 활동 등	상시

※ No. 1 ~ 10 실적 모두 제출 (필수)

다. 결과평가

- 평가시기 : 연구기간 종료 후 3개월 이후
- 평가방법 : 연구책임자가 제출한 학술활동 결과보고서 등을 평가하며, 세부평가 계획(안)은 별도 수립
- 평가내용

지원유형	평가내용	평가대상
통합성과확산센터	센터로서의 역할 수행 및 활동의 우수성 등	학술활동 결과보고서

- 평가항목 : [붙임] 참조

구 분	평가구분	평가내용	비 고
1단계	전공평가	당초 연구계획 대비 수행실적	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가결과 검토 및 최종 승인	종합평가단

※ 평가항목 및 지표는 별도의 세부평가계획 수립 시 변경 가능

- 평가결과 및 조치

- 결과평가 결과에 따라 관련 법령에 의거, 조치 가능

2. 학술활동 성과관리 및 사사표기

학술활동 결과물 제출 관련 협조사항

- 연구자는 과제 수행과 관련된 학술활동 성과* 및 학술활동 결과물** 창출 시 한국연구재단 e-R&D 시스템에 탑재하여야 하며, 한국연구 재단의 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

□ 사사표기

- 학술활동 결과물 발표 시(사업 관련 보고서 발간, 논문 게재, 저서 출판 등 포함) 반드시 다음과 같이 표기하여야 함

국문표기 시	이 논문/저서/보고서는 0000년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the Ministry of Education of the Republic of Korea and the National Research Foundation of Korea (NRF-과제번호)

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

1. 협약사항 이행현황 점검

- '25년도 신규 선정 인문사회통합성과확산센터를 대상으로 신청요강 및 협약서상 연구인력, 근무 환경 등 지원조건 충족 여부 점검
 - 점검시기 : 연구개시 후 3개월 이후
 - 점검방법 : 성과확산센터 자체점검 및 관련 증빙자료 제출을 통한 협약사항 이행여부 확인 및 점검
 - 증빙자료 사전 검토 후 현장점검이 필요하다고 판단되는 경우 현장점검 실시 가능
 - 연구인력 확보 등 신청요건 미충족 시, 선정취소 및 제재조치 가능
 - 점검항목 : 성과확산센터 개황 및 인력(인건비 지급 내역) 등
 - ※ 세부 점검내용은 추후 확정 후 선정 대학(연구소), 기관에 공지 예정

2. 기타 참고사항

- 과제 신청 시 부정확한 내용이나 허위사실을 입력할 경우, 불이익을 받을 수 있으며, 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 신청자(연구책임자)는 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 평가결과와 관련된 평가의견 및 평가절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 평가내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 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)

※ 인간대상연구란 “사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구로서 보건복지부령으로 정하는 연구이며, IRB 심의를 받도록 정해져 있음

- 학술지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구 윤리 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 연구수행 중인 경우, 재이수 필요
- 부실학술활동 예방을 위한 권고사항**
 - 연구책임자 등은 한국연구재단 지원과제의 연구결과를 논문으로 발표 할 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 홈페이지 ▷ 알림공간 ▷ 공지사항) 참조

붙임 1

평가항목 및 배점

1. 신규과제 선정평가

평가항목	평가지표	평가내용	배점
사업 계획서 (70)	수행목표 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과확산센터에서 수행하여야 할 핵심적인 내용들을 포괄하고 있는가? ○ 수행 목표 및 내용의 범위는 적절하게 설정되어 있는가? 	20
	수행방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행을 위해 적용하고 있는 접근방법은 타당하며 적절한가? ○ 핵심성과 발굴을 위한 자료수집 및 분석방법들이 구체적이고 실행 가능한가? ○ 연구진은 적절하게 구성되어 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 연구책임자의 학문적·행정적 역량 - 참여연구진 연구역량 및 연구실적 	20
	기대성과 및 활용방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구성과의 확산 및 홍보 방안이 잘 제시되어 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 디지털채널 운영 등 뉴미디어 홍보 활동 - 언론홍보 활동(홍보/연재 기사 작성·배포, 심층 보도, 특강 방영 등) - 연구성과 발표회, 컨퍼런스 개최 등 ○ 연구소/연구팀 간 네트워크 형성 방안이 잘 제시되어 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 협의회 개최, 연구자 교류 및 네트워킹 활동 등 	25
	예산편성의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 편성은 적정한가? 	5
역량 및 기반 (30)	연구소(기관/ 단체) 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합성과확산센터 역할과 기능을 수행할 수 있는 학문적·기술적 전문성이 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 연구비 수주실적 - 정기간행물, 보고서, 뉴스레터 등의 발행 실적 - 연구 및 사업 수행 네트워킹 활동 등 ○ 기관 차원에서 통합성과확산센터에 대한 지원계획이 제시되어 있는가? <ul style="list-style-type: none"> - 시설 및 문현/연구장비 지원 등 	20
	연구소(기관/ 단체) 기반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대규모 학술대회·세미나 등의 개최 경험이 있는가? ○ 홈페이지 운영기반(운영경험, 서버 및 인력 등)을 갖추고 있는가? 	10
합계			100

2. 결과평가

평가항목	평가지표	배점
사업수행의 목표달성을 (30)	○ 목표 달성 노력 - 핵심성과 발굴 - 연구소/연구팀 간 네트워킹 및 커뮤니케이션 등	15
	○ 목표 수준의 도달 정도	15
사업수행 과정의 합리성 (20)	○ 사업 수행 방법의 적절성 및 타당성 ○ 당초 추진 일정의 준수 등	20
사업결과의 질적수준 (20)	○ 추진 결과의 질적 우수성	20
사업결과의 기여도 (30)	○ 사업 결과의 정책적·사회적·학술적 기여도	20
	○ 연구성과의 확산 및 대중화 등의 활용도	10
합 계		100

붙임 2

연구계획서 양식

2025년도 인문사회통합성과확산센터 연구계획서

신청기관	대학(연구소) /기관/단체			소재지	광역시도명
	연구소명 (해당시)				
연구분야	구분	연구분야-1	연구분야-2	연구분야-3	
	분야	* e-R&D시스템 입력 내용과 동일하게 작성	좌동	좌동	
	비율	* 연구자가 자율적으로 판단하여 기재	좌동	좌동	
연구과제명	국문				
	영문				
연구책임자	소속	직위		성명	
	사무실 전화	핸드폰		E-MAIL	
실무담당자	소속	직위		성명	
	사무실 전화	핸드폰		E-MAIL	
주관/관 담당자	부서명	성명		사무실 전화	
연구규모	신청연구비 (정부지원 사업비) ※ 12개월	구분	연구비		
		직접비	434,545 천 원		
		간접비	43,455 천 원		
		총 연구비	478,000 천 원		
	참여인력	구분	인원		
일반공동연구원		0명			
전임연구인력		0명			
합계		0명			
※ 전임연구인력 : 총 (0)명 중 현재 (0)명 채용					

본인은 인문사회통합성과확산센터 사업을 신청하면서 사업 관련 법령 및 교육부와 한국연구재단이 정한 제반 사항 등을 준수하고, 만약 허위 사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 상응하는 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

2025년 월 일

작성자

연구책임자

 (인)

교육부 장관 / 한국연구재단 이사장 귀하

연구계획서 작성 요령

1. 연구계획서에는 「목차」를 반드시 작성
2. 연구계획은 신청요강의 [붙임-1] 평가항목 및 배점을 참조하여 작성
3. 연구계획서 규격
 - (작성) 워드프로세서 (한글)
 - 본문 12포인트(표 11포인트), 장평100, 줄간격 160, 휴먼명조체 권장
 - 용지여백 : 위쪽 15, 아래쪽 15, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10
 - (분량) A4용지 35page(연구기반, 연구수행 포함)
 - [붙임자료] 및 [첨부자료]는 총 분량(35page)에 미포함
 - 계획서 총 분량이 35page를 초과할 경우 평가에 불이익을 받을 수 있음

4. 연구분야

- 한국연구재단(이하, 재단) 연구사업통합지원시스템(e-R&D)으로 과제 신청 시 선택하는 십사요청 분야와 연구계획서에 기재한 연구분야명은 동일해야 함
 - 연구분야는 재단 「연구분야분류표」의 “대분류명/중분류명”을 기입하여 연구 분야 관련성을 비율로 기입(비율은 연구자가 자율적으로 판단하여 기재)

연구분야	구분	연구분야-1	연구분야-2	연구분야-3
	분야	사회과학 (경영학/정책학)	인문학 (철학)	복합학 (문화정보학/학제간연구)
	비율	50%	30%	20%

5. 대응자금은 선택사항이며, 대응자금 확보계획이 있는 경우 기관장 확약서에 기재
6. 과제신청 시, 기 채용되어 있는 전임연구인력은 온라인 신청 시 입력
7. 인용자료 및 DATA의 출처 명시
8. 해외출장이 필요한 경우 필요성 기재
9. 동 사업 평가는 연구진의 역량을 평가할 수 있도록 최근 5년 이내의 업적을 공개하는 Open평가로 진행되는 바, 기존 연구업적 및 활동 등 연구진의 역량 관련 사항에 대한 구체적 작성 요망
10. 【작성방법】을 참조하여 자율적으로 작성하되 인용자료 및 데이터의 출처는 명시하고, 본문에 제시된 【작성방법】 등은 일괄 삭제 후 작성/제출

※ 허위 실적, 계획서의 데이터 오류 및 불일치, 표절 등의 경우, 지원 취소 등의 불이익이 있을 수 있으므로 연구책임자의 책임하에 정확히 작성하여 제출 요망(제출 후 수정 불가)

11. 작성서식 수정 시, 재단 홈페이지 공지사항에 변경사항 공지 예정
12. 연구계획서 작성 과정에서 생성형 AI 도구를 사용한 경우, 해당 계획서에 AI 도구 사용 내역을 기술할 것을 권장합니다.

연구 요약

연구목표 (한글 200자 이내)	
기대효과 (한글 200자 이내)	
연구요약 (한글 200자 이내)	<p>* 제안과제의 연구목적, 연구내용, 연구방법, 결과활용방안 및 기대효과 등을 명확하고 간결하게 작성하며, 연구내용에 포함되지 않는 내용은 포함하지 않음</p>
키워드 (Keyword/한글)	
키워드 (Keyword/영어)	

【작성방법】

- 1) 표양식의 변경 및 삭제는 불가능하며, 이미지, 수식 등은 금지하고 특수문자 기호는 전각 기호만을 이용하여 작성(온라인 신청 시, 연구요약 템에 본 내용을 복사하여 입력해야 함)

목 차

<input type="checkbox"/> 연구기반	1
I. 과제 수행 적합성	0
1. 사업 수행을 위한 연구소 전문성	0
2. 연구소 실적	0
3. 홈페이지 운영 기반 등 연구소 시설 및 연구장비·문헌 보유 현황	0
4. 대학(기관)의 재정투자 및 시설 확충계획	0
II. 연구인력	0
1. 연구인력 구성	0
2. 연구책임자	0
3. 참여연구원 현황	0
<input type="checkbox"/> 연구수행	0
III. 연구과제 수행계획	0
1. 수행목표 및 필요성	0
2. 수행내용 및 방법	0
3. 연구진 구성 및 연구계획	0
4. 연구수행 일정	0
5. 성과목표	0
6. 연구비 규모	0
IV. 기여도 및 파급효과	0
1. 연구소 간 네트워크 형성 및 연구성과 확산 기여도	0
2. 연구소 성과 분석을 통한 관련 연구 활성화 등	0

붙임자료

1. 연구소 연구비 수주실적
2. 연구소 대표 실적
3. 신청 연구소 정관 또는 운영규정
4. 참고문헌

첨부자료 (※ 별도 파일로 제출)

1. 연구소 대표실적 증빙자료집
2. 기관장 확약서
3. 연구책임자 및 주관연구기관 확인서
4. 연구책임자 및 일반공동연구원 증빙자료
5. 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 제3자 제공 동의서
6. (국내 연구기관만 해당) 신청요건 확인서

【작성방법】

- 1) 목차는 연구계획서 작성서식 내용을 기준으로 작성되었으며, 상기 기본항목은 변경되지 않음
- 2) 단, 기본항목 내의 세부내용에 대한 목차는 작성자가 임의로 추가하여 작성 가능

□ 「연구기반」 부문

☞ 1page 시작

I 과제 수행 적합성

1. 사업 수행을 위한 신청 기관(연구소/국내 연구기관/학술단체)의 전문성

가. 연구소(기관/단체) 연혁 및 목적

【작성방법】

- 1) 설립연도, 근거, 배경 및 목적 등 기술
- 2) 학칙 또는 연구소(기관/단체) 규정, 정관 등에 기술된 내용 작성

나. 특성화 · 전문화를 위한 노력 및 실적(성과확산센터 사업 관련 연구 수행 경험 포함)

【작성방법】

- 1) 연구소(기관/단체)의 전문화 및 특성화를 위한 노력 및 실적을 기술
- 2) 기 추진이 완료되었거나 또는 현재 추진 중인 사안에 한해 작성

2. 연구소(기관/단체) 실적(최근 5년, 2020.1.1.~현재)

가. 연구비 수주 실적 ※ [붙임-1] 연계

연구참여 총 인원	수주 구분	연구비 수주 실적		비고
		계	평균	
0명	연구소(기관/ 단체) 수주	00건 (0000천원)	00건 (0000천원)	
	개별 수주	00건 (0000천원)	00건 (0000천원)	
	계	00건 (0000천원)	00건 (0000천원)	

【작성방법】

- 1) [붙임-1] 연구비 수주실적을 먼저 작성한 후 상기 표를 작성
- 2) 연구소(기관/단체)의 연구비 수주실적은 연구책임자와 연구소(기관/단체) 소속 일반공동연구원*이 연구책임자 자격으로 수주한 연구비를 기재(전임연구인력 제외)
 - * 일반공동연구원 자격은 연구소/연구기관/학술단체 소속 박사급 연구원
- 3) '연구참여 총 인원'은 연구책임자와 일반공동연구원 수를 합산*하여 작성
 - * 전체 인원수이므로 연구비 수주실적이 없는 인원도 포함하여 작성

나-1. 논문 및 저역서 실적(총괄)

연구참여 총 인원*	논문		저·역서	
	SCI급**	KCI급***	단독	공통
0명	전체 : 00건 평균 : 00건			

【작성방법】

- 1) 연구책임자 + 일반공동연구원 실적만 작성(전임연구인력 제외)
 - * 총 인원은 연구책임자와 일반공동연구원 전체 인원수를 작성
 - ** SCI(E), A&HCI, SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편
 - *** 한국연구재단 등재·등재후보학술지에 게재된 논문은 업적 1편
- 2) 평균건수는 전체 실적을 총인원수로 나눈 값을 기재

나-2. 논문 및 저역서 실적(세부)

구분	성명	논문		저·역서	
		SCI급*	KCI급**	단독	공동
연구책임자		건	건	건	건
일반공동 연 구 원		건	건	건	건
		건	건	건	건
		건	건	건	건
계	0명	건	건	건	건

【작성방법】

- 1) 연구책임자 + 일반공동연구원이 '20. 1. 1. 이후 학술지에 게재한 논문 및 저·역서 실적만 해당되며, 재단 한국연구자정보(KRI)에 입력되어 있는 내용과 반드시 일치 하여야 함
- 2) 연구소(기관/단체) 소속 연구원이 논문 및 저·역서 실적에 공동 참여한 경우, 해당 실적은 1건으로 산정하며, 중복 인정하지 않음
 - * SCI(E)급, A&HCI, SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편
 - ** 한국연구재단 등재·등재후보학술지에 게재된 논문은 업적 1편

다. 학술대회 개최 실적

○ 국내 학술대회(세미나 포함)

No.	학술대회명	개최기간	개최장소	내용
		YMD~YMD		

【작성방법】 '20 1. 1. 이후 연구소(기관/단체)가 주관 및 개최한 학술대회만 기재

○ 국제 학술대회

No.	학술대회명	개최기간	개최장소	발표자 수		
				내국인	외국인	계
		YYMMDD~YYMMDD				

【작성방법】 '20. 1. 1. 이후 연구소(기관/단체)가 주관 및 개최한 국제학술대회만 기재

라. 정기간행물/단행본 발간 실적

No.	학술지(서)명	발간부수	발간년월
		00부	YYMM

【작성방법】

- 1) 정기 발행본은 발간년월에 발행주기로 기재 가능(ex, 월간, 계간 등)

※ 발간부수는 발행호별 또는 연간 등으로 단위와 함께 기재 가능(ex. 여름호 100부, 연 400부)

- 2) '20. 1. 1. 이후 연구소(기관/단체)에서 발간한 실적

마. 특허실적

No.	성명	지식재산권명	출원(등록)일자	요약
		등록/출원		

【작성방법】

- 1) 연구책임자 + 일반공동연구원이 '20. 1. 1. 이후 등록/출원한 특허만 해당되며, 재단 한국연구자정보(KRI)에 입력되어 있는 내용과 일치하여야 함

바. 최근 5년간 연구소 대표실적(총 5편 이내) ※ [붙임-2] 연계

【작성방법】

- 1) [붙임-2] 연구소 대표실적을 먼저 작성한 후 이하의 표를 작성
- 2) 논문, 저서, 기타실적 건수를 총합하여 총 5건 이내로 기재

○ 논문/저서 실적

No.	구분 (논문/저서)	논문(저서)명	학술지명 (출판사명)	제재년월 (출판년월)	저자명
	논문			YYMM	김OO(제1)
	저서			YYMM	이OO(교신)
				YYMM	
				YYMM	

【작성방법】

- 1) 최근 5년간('20.1.1. 이후 현재까지) 연구책임자 + 일반공동연구원이 학술지에 게재한 논문 혹은 저서실적이 인정되며, 재단 한국연구자정보(KRI)에 입력되어 있는 내용과 일치하여야 함

○ 기타실적

No.	구분	내용요약	실적년월
			YYMM

【작성방법】

- 1) 최근 5년간('20.1.1. 이후 현재까지) 논문, 저서 이외 연구소(기관/단체) 자체적인 연구실적 (ex, 국제학회 초청강연, 국제학술지 편집위원 참여, 기술이전, 주관 주요행사 등)을 기재

3. 홈페이지 운영 기반 등 연구소 시설 및 연구장비 · 문헌 보유 현황

【작성방법】

- 1) 시설 및 연구장비 현황 등 기술
- 2) 전용공간 관련 사항은 4. 「대학(기관)의 재정투자 및 시설 확충계획」에서 작성

4. 대학(기관/단체)의 재정투자 및 시설 확충계획

【유의사항】 반드시 대학(기관/단체)과 협의 후 확정된 내용을 작성

가. 대학(기관/단체)의 재정지원 계획

【작성내용】 대학(기관/단체)의 운영비 지원 등

나. 대학(기관/단체)의 시설 확충계획

○ 성과확산센터 시설내역

구분		현재	추가확보계획	계	비고
성과확산센터 전용공간(A)		00m ²	00m ²	00m ²	
전임연구인력 전용공간	공간(B)	00m ²	00m ²	00m ²	
	인원	00명	00명	00명	
	평균	00m ² /명	00m ² /명	00m ² /명	
계(C=A+B)		00m ²	00m ²	00m ²	

【작성방법】

- 1) 전용공간은 전임연구인력 연구공간을 포함한 성과확산센터 총 면적을 기재
- 2) 전임연구인력 전용공간은 전임연구인력에게 별도로 확보된 전용공간(1인당 4.95m² 이상)

○ 기타 연구소 시설 확충 계획

II

연구인력

1. 연구인력 구성(총괄)

연구인력				연구보조원			
연구책임자	일반공동연구원	전임연구인력	계	학사과정	석사과정	박사과정	계
1명	O명	O명	O명	O명	O명	O명	O명

【작성방법】 전임연구인력(선택사항)은 추후 확보 예정 인원 수까지 포함하여 작성

2. 연구책임자

가. 연구책임자

연구책임자명	연구소장명 (기관장명/단체장명)	불일치 사유
OOO	OOO	* 연구책임자와 연구소장이 불일치 한 경우 작성

【작성방법】

- 1) 연구책임자가 연구소장(대학부설연구소 및 연구기관만 해당)이 아닐 경우, 연구소장은 공동연구원으로 반드시 사업에 참여하여야 하며, 연구책임자가 동 사업 총 연구기간 동안 사업운영의 책무성을 담보할 수 있도록 해당 연구소 규정(규칙) 제정 또는 개정(안) 하여 증빙으로 [붙임-3]에서 작성
- 2) 학술단체의 경우 연구책임자는 기관장(법인/단체)임을 증명(내규·정관 및 임명장 등) 할 수 있는 증빙서류 제출

나. 연구책임자 경력 및 사업 관련성

【작성방법】 연구책임자의 업적, 행정·학문적 능력 및 경력, 사업 관련성 및 운영계획 등 기술

3. 참여연구원 현황

가. 연구책임자

연구자			연구소 (기관/단체) 참여시작일	연구소(기관/단체) 관련 주요 연구경력
성명	직위	전공		
			YYYY.MM~	

나. 일반공동연구원(연구소(기관/단체) 소속 박사급 연구원)

연구자			연구소 참여시작일	연구소 관련 주요 연구경력
성명	직위	전공		
			YYYY.MM~	

다. 전임연구인력(박사학위 소지 전일제 연구원)

연구자			연구소 (기관/단체) 참여시작일	연구소(기관/단체) 관련 주요 연구경력
성명	직위	전공		
			YYYY.MM~	

【작성방법】

- 1) (작성대상) 연구책임자, 공동연구원(일반공동연구원 및 전임연구인력*)

* 연구소(기관/단체)에 기 채용된 전임연구인력(박사학위 소지자)에 한하여 작성

- 2) 연구소(기관/단체) 참여시작일은 연구소(기관/단체) 임명 일자를 작성

- 3) 연구소(기관/단체) 활동 관련 주요 연구경력 등을 간략 기술(연구원 개별실적(논문 및 저서 등)은 [I-2] 연구소(기관/단체) 실적에서 작성하고, 동 사업 추진 관련 연구원별 연구계획 및 업무분장은 [III] 연구과제 수행계획에서 작성)

- 4) 인원 수에 따라 행을 추가하여 작성

「과제수행」부문

III 연구과제 수행계획

1. 수행목표 및 필요성

【작성방법】 과제의 필요성, 연구주제의 창의성·구체성·독창성, 선행 연구와의 비교 등

2. 수행내용 및 방법

【작성방법】 과제수행 내용의 추진전략 및 연구방법 등을 구체적으로 상술

3. 연구진 구성 및 연구계획

구분	성명	연구역 할분담내용
연구책임자		
일반공동연구원		
전임연구인력		

【작성방법】 연구자별 연구수행계획을 구체적으로 기술

4. 연구수행 일정

과제목표	※ 과제 핵심 추진목표 등 간략 기술	
기간(YYMM)	주요내용	비고
'25.09.		

【작성방법】

- 1) 과제목표와 추진 기간별 연구수행 내용 등을 기술
- 2) 필요 시, 행 추가 후 내용 기재

5. 성과목표

가. 연구성과 발표

No.	연구성과물	목표	비고
1	협의회 개최 등 개별 연구소/연구팀 간 교류 활동	건	
2	연구성과 발표회 개최	건	
3	인문사회통합성과확산센터 컨퍼런스 개최	건	
4	학문후속세대 대상 네트워크 활동 추진	건	
5	통합성과확산센터 홈페이지 개설·운영 및 관리 (성과조사·관리, DB구축 등)	건	
6	디지털채널 운영 등 뉴미디어 홍보 활동 추진	건	
7	언론홍보 활동(홍보/연재 기사 작성·배포, 심층 보도, 특강 방영 등) 추진	건	
8	학술성과 분석보고서 제출 (인문한국/융합연구/인문사회연구소/사회과학연구)	건	
9	핵심성과 소개서 제출	건	
10	기타 연구자 네트워킹 및 성과확산 활동 등	건	

【유의사항】

- 결과평가 시 계획(목표) 대비 실적 달성을 관련 평가기준 등으로 활용

나. 기타 자체 목표(학술활동 시)

6. 연구비 규모

【작성방법】

- 총 연구기간의 예산계획을 적시(표 사용 가능)
- 연구비 규모의 타당성 및 예산편성 내용의 합리성/적절성 등 기술

IV

기여도 및 파급효과

1. 연구소/연구진 간 네트워크 형성 및 연구성과 확산 기여도

2. 연구소 성과 분석을 통한 관련 연구 활성화 등

【작성방법】

1) 기여도 및 파급효과에 대한 추가 항목 자유 기술 가능

- ◇ 상기 항목(I ~ IV) 이외 연구주제 및 내용과 관련하여 추가작성이 필요한 경우 [붙임-4]에서 작성
- ◇ 다른 연구내용이 인용된 경우 반드시 본문에 인용표시

< 불임-1 >

연구소(기관/단체) 연구비 수주실적

대학(기관/단체)명		연구소명		연구과제명	
------------	--	------	--	-------	--

총괄현황

구분	연구참여 총 인원	연구참여 총 인원 대비 연구비 수주실적			비고
		연구비 수주 실적인원	연구비 수주 건수	연구비 수주 금액	
연구책임자	1명	명	건	천원	
일반공동연구원	명	명	건	천원	
계	명	명	건	천원	

세부현황

연도	No.	참여구분	성명	연구과제명(사업명)	발주처	연구기간	금액(천원) (해당년도)	과제당 공동 연구원 수	수주방법	간접비 지원여부
2020	1	연구책임자		000연구단(BK21)	교육부	YYMM-YYMM		1명	연구소 수주	지원
	2	일반공동연구원		000연구(00사업)	과기정통부			2명	개별 수주	미지원
	3									
	4									
	:			- 중략 -						

연도	No.	참여구분	성명	연구과제명(사업명)	발주처	연구기간	금액(천원) (해당년도)	과제당 공동 연구원 수	수주방법	간접비 지원여부
2021	1									
	2									
	⋮			- 중략 -						
2022	1									
	2									
	⋮			- 중략 -						
2023	1									
	2									
	⋮			- 중략 -						
2024	1									
	2									
	⋮			- 중략 -						

【작성방법】

- 1) 연구소(기관/단체)의 연구비 수주실적은 연구책임자와 연구소 소속 일반공동연구원*이 연구책임자 자격으로 수주한 연구비를 기재(전임연구인력 제외)
 - * 일반공동연구원 자격은 연구소(기관/단체) 소속 박사급 연구원
- 2) 총괄현황의 '연구참여 총 인원'은 연구책임자와 일반공동연구원 수를 합산*하여 작성
 - * 전체 인원수이므로 연구비 수주실적이 없는 인원도 포함하여 작성
- 3) 2020.1.1.~현재까지 수주한 연구과제로 과제의 연구개시일 기준으로 연도를 구분하여 작성
 - ※ 수주한 연구과제가 다년과제인 경우, 연차별 연구개시일 기준으로 해당연도 연구비만 산출하여 기재
- 4) 정부지원 타 사업, 산업체, 교내지원 연구비 등을 기재

< 불임-2 >

연구소(기관/단체) 대표 실적

【작성방법】

- 1) 대표 연구실적은 [서식-1] 또는 [서식-2] 중 선택하여 작성하되, 미사용 서식은 삭제
※ 필요시 [서식-1] 및 [서식-2] 혼용 가능 : (ex) 논문 및 저서실적 3건, 기타 실적 2건 작성
- 2) 논문 · 저서 · 기타실적을 모두 합하여 총 5건 이내의 대표실적만 기재하되, 분량은 총 5page 이내
- 3) 논문 및 저서
 - 최근 5년간('20.1.1.~현재) 연구책임자 및 일반공동연구원의 학술지 게재 논문 또는 저서 실적을 기재하며, 재단 한국연구자정보(KRI)에 입력된 내용과 반드시 일치하여야 함
- 4) 기타실적
 - 최근 5년간('20.1.1.~현재) 논문 및 저서를 제외한 연구소의 기타 연구실적(국제학회 초청강연, 국제학술지 편집위원 참여, 기술이전, 연구소 주관 행사 등) 기재
- 5) 대표실적(5건)의 증빙자료는 “첨부1. 연구소(기관/단체) 대표실적 증빙자료집”으로 별도 제출
 - 논문은 원문을 PDF 형태로 변환하여 제출
 - 저 · 역서는 표지, 저자명, 출판일, ISBN 등을 확인할 수 있는 페이지를 캡처하여 제출
 - 기타실적 증빙은 자율

[서식-1] 논문/저 · 역서

No .	구분 (논문 /저서)	논문(저서)명	제재지 (권/쪽)	ISSN/ ISBN	제재일 (출판일)	저자명 (제1/교신/공동)	학술연구지원사업 既지원 성과여부 (지원기간)
1	논문	학술지 게재 논문의 경우 저널명 기술(Full Name)			YYMM	김OO(제1저자)OOO사업(20~'21)	
2	저서					이OO(교신)	
3							
4							
5							

대표실적 설명

※ 필요 시, 추가 작성 가능

[서식-2] 기타실적

No.	구분	주요내용	실적년월
1	국제학술지 편집위원		YYMM
2	국제학회 초청강연		YYMM
3			
4			
5			

대표실적 설명

* 필요 시, 추가 작성 가능

< 불임-3>

신청 연구소(기관/단체) 정관 또는 운영규정

【작성방법】

- 1) 대학의 학칙, 법인/단체의 내규·정관 등에 명시된 규정을 캡처하여 제출
- 연구소(법인/단체) 세부 조직도 제출
- 2) 연구책임자가 연구소장이 아닌 경우 연구소장은 반드시 일반공동연구원으로 사업에 참여하여야 하며, 연구책임자가 사업 총 연구기간 동안 사업운영의 책무성을 담보할 수 있도록 해당 연구소의 규정(규칙)을 제정 또는 개정하여야 함. 제/개정한 부분은 별도 표시하고 주요내용을 구체적으로 작성하여야 함.
(※ 총 연구기간 중 연구책임자 변경 불가)

< 불임-4>

참 고 문 헌

【작성방법】

- 1) 연구수행과 관련된 참고문헌이 있는 경우 작성
- 2) 참고문헌 이외 연구계획 관련 추가로 작성할 사항이 있을 경우 기재 가능

[첨부-1] 연구소(기관/단체) 대표실적 증빙자료집(필수)

【제출방법】 대표실적 5건에 대한 증빙자료를 압축하여 하나의 파일로 별도 제출

- 논문은 원문을 PDF 형태로 변환하여 제출
- 저·역서는 표지, 저자명, 출판일, ISBN 등을 확인할 수 있는 페이지를 캡처하여 제출
(필요시 저·역서는 재단에서 별도 요청할 수 있으며, 제출 요청 시 우편 제출)
- 기타실적 증빙은 자율

[첨부-2] 기관장 확약서(필수)

인문학대중화사업(인문사회통합성과확산센터) 확약서

신청 과제 내역	사업명	인문학대중화사업			
	세부유형	인문사회통합성과확산센터			
	과제명				
	연구책임자	성명	ooo	소속기관	ooooo
	연구소(기관 /단체)명				
	신청 연구비	총 478,000 천원 (1년)			

ooo대학교(ooo기관/ooo단체)는 『인문사회통합성과확산센터』 신규 과제로 최종 선정 시 과제종료일까지 연구책임자의 재직을 보장하며, 아래와 같이 성과확산센터에 대한 지원계획을 이행할 것을 확약합니다. 만약 확약사항을 이행하지 않을 경우 선정취소 등 상응하는 불이익을 감수할 것을 확약합니다.

○ 성과확산센터 전용공간 지원

구분	현재(A)	추가확보계획(B)	계(A+B)
전용공간	m ²	m ²	m ²

- ※ 전임연구인력 1인당 4.95m² 이상 전용공간 확보(필수사항)
- ※ 연구책임자에게 전용공간 사용료 부과 금지(대응자금으로 집행 금지)
- ※ 추가확보계획이 있을 경우 연구개시 후 3개월 이내 이행 필수(이행여부 점검 예정)

○ 대응자금 (해당시 작성)

구분	1년차	계
대응자금(현금)	원	원

- ※ 대응자금(현금)은 선택사항이므로 해당사항이 없는 경우 삭제

- ※ 간접비를 대응자금으로 편성 불가

2025년 월 일

ooo대학교 총장(OO기관장/OO단체장)	O O O (인)
------------------------	-----------

교육부 장관 / 한국연구재단 이사장 귀하

【작성방법】

- 1) 대학(기관)의 총장(기관장) 직인 날인 (*산학협력단장 직인 불가)
- 2) 직인 처리된 원본을 스캔하여 연구계획서에 첨부

[첨부-3] 연구책임자 및 주관연구기관 확인서(필수)

* 아래 사항은 한 가지라도 “아니오”가 있을 경우 불이익을 받을 수 있는 중요사항인 바, 관련 사항의 해당 유무를 반드시 점검하고 확인란에 체크하여 주십시오

내용		확인	
		예	아니오
< 연구책임자 확인사항 >			
1	✓ 만일 연구책임자 및 공동연구원이 국가 연구지원기관에 의해 국가연구개발사업에 참여 제한된 사실이 있다면 금번 신청과제 접수마감 1일 전을 기준으로 제한조치가 완전히 해제됩니까? (해당사항이 없으면 “예”에 표기)		
2	✓ 금번 신청과제의 연구주제는 중복성 검토결과 본인 또는 타 연구자가 국가연구개발사업으로 연구 중이거나 연구한 사례가 없습니까?		
3	✓ 연구책임자와 공동연구원(전임연구인력 제외)은 최근 5년간 연구 실적이 3편이상(이공분야 연구자는 5편 이상) [*] 인 연구자가 맞습니까? * 한국연구재단 등재(후보)학술지, 국제적 수준(SA(E), A&HA·SSCI, SCOPUS) 학술지		
4	✓ 대학 자체 감사 및 교육부 감사 등을 통해 학생 대상 성희롱·성폭력 등 성비위 및 갑질로 징계가 확정된 연구자에 대해 교육부 학술지원사업 참여가 제한됩니다. 상기 사항에 위배되지 않음을 확인하셨습니까?		
5-1	✓ 신청기관이 대학부설연구소일 경우, 대학의 학칙 등 규정에 의해 설립된 연구소로서 재단 KCI에 ‘대학부설연구소’로 등록되어 있어야 하며, 자체 운영규정이 있는 연구소이어야 합니다. 상기 사항에 위배되지 않음을 확인하셨습니까?		
5-2	✓ 신청기관이 국내 연구기관일 경우, 학술진흥법 제2조 3호 및 학술진흥법 시행령 제2조 요건에 해당하는 기관으로서 재단 KCI에 ‘연구기관으로 등록되어 있어야 하며 사업비 중앙관리가 가능한 기관이어야 합니다. 상기 사항에 위배되지 않음을 확인하셨습니까?		
5-3	✓ 신청기관이 학술단체일 경우, 학술진흥법 제2조 4호 요건에 해당하는 법인 또는 단체로서 재단 KCI에 ‘학술단체’로 등록되어 있어야 하며 사업비 중앙관리가 가능한 기관이어야 합니다. 상기 사항에 위배되지 않음을 확인하셨습니까?		
6	✓ 최근 5년이내('20.1~온라인 신청 마감일까지) 교육부 학술연구 지원사업에 참여하여 사업비 횡령·유용 관련 행정적 처분 (협약해지, 사업비 환수) 혹은 형사처벌 및 참여제한 처분을 받은 연구소(단체/기관)는 금번 신규사업에 참여할 수 없습니다. 상기 사항에 위배되지 않음을 확인하셨습니까?		

내용	확인	
	예	아니오
< 연구책임자 확인사항 >		
7	<p>✓ 향후 대학기본역량 진단 결과에 따른 정부 재정지원 제한 조치 대학의 경우, 사업신청 또는 사업비 지원대상에서 제외 등의 조치가 가능합니다. 상기 사항을 확인하셨습니까?</p>	

* [No.5-1]은 대학부설연구소만 체크 및 확인, [No.5-2]는 국내 연구기관만 체크 및 확인,
[No.5-3]은 학술단체만 체크 및 확인

본 연구책임자 및 기관 장은 위의 사항과 관련하여 결격이 없음을 확인하며,
만일 사실과 다를 경우 신청 또는 선정 취소 등의 조치에 이의가 없음을
서약합니다.

○○대학교(기관/단체) 장 ○○○(인)
 ○○○ 연구소 소장 ○○○(인)
 ○○○ 연구책임자 ○○○(인)

【작성방법】

1) 대학(기관/단체)의 총장(기관장) 직인 날인이 원칙

* 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우 연구책임자를 포함하여 작성

2) 직인 처리된 원본을 스캔하여 연구계획서에 첨부

[첨부-4] 연구책임자 및 일반공동연구원 증빙자료(필수)

【제출자료】

○ 대학부설연구소

연구진 구분		대학부설연구소
연구 책임자	연구소장인 경우	연구소장 발령장(임명 관련 증빙)
	연구소장이 아닌 경우	① 연구책임자가 연구소 소속임을 증빙하는 자료 ② 연구소장* 발령장 * 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 일반공동연구원으로 참여 필수
일반공동연구원		일반공동연구원이 연구소 소속임을 증빙하는 자료

○ 국내 연구기관

연구진 구분		국내연구기관
연구 책임자	연구소장인 경우	연구소장 발령장(임명 관련 증빙)
	연구소장이 아닌 경우	① 연구책임자가 선임(연구원)급 이상 재직자임을 확인할 수 있는 자료 ② 연구소장* 발령장 * 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 일반공동연구원으로 참여 필수
일반공동연구원		일반공동연구원이 연구소 소속임을 증빙하는 자료

○ 학술단체

연구진 구분		학술단체
연구 책임자	기관(법인/단체)장	기관장 발령장(임명 관련 증빙)
일반공동연구원		일반공동연구원이 연구소(기관/단체) 소속임을 증빙하는 자료

[첨부-5] 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 제3자 제공 동의서(필수)

※ 연구책임자 및 공동연구원 전원서명 후 스캔하여 파일형태로 시스템에 텁재

개인정보 및 과세정보 제공 · 활용 동의서, 제3자 제공 동의서

본인 및 참여 인력은 인문사회분야 학술연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에서 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구 업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인 정보 보호법」 제18조, 「국세기본법」 제81조의13 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 한국연구재단에 제공하는 데 동의합니다.

○ 개인정보 등 수집·이용 동의에 관한 안내

① 개인정보의 수집·이용 목적

- 가. 과제의 선정에 관한 사무: 연구개발과제 평가위원 제외(제척, 기피)대상 확인, 참여제한, 채무불이행, 1인당 과제 참여 수 제한 초과 여부, 기타 선정 평가 절차를 위한 사전 지원 제외 대상 여부의 확인
- 나. 협약의 체결·변경 및 연구개발성과의 평가에 관한 사무
- 다. 연구개발비 정산에 관한 사무: 연구개발비 지급 및 사용의 적법·적정성 관리
- 라. 국가연구개발사업의 참여 제한, 연구개발비 환수 및 제재부가금 부과에 관한 사무
- 마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무
- 바. 연구 부정 행위의 검증 및 조치에 관한 사무
- 사. 연구성과 등의 추적 및 관리에 관한 사무
- 아. 과제 진행에 대한 알림(전화 및 문자 발송)

② 수집·이용하려는 개인 정보 및 과세정보의 항목

- 이름(영문이름), 성별, 생년월일, 과학기술인 등록번호(연구자등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 자택 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록 실적, 연구 논문 발표 실적, 정부 출연 사업 수행 실적, 현재 수행 중인 정부 출연 사업 전체 참여율, 지급기준 정보(연봉, 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용 정보, 전자세금계산서 취소·변경 정보 등 연구개발비 사용 적법성 여부를 확인하기 위한 과세정보(연구개발비 심사에 필요한 과세정보에 한함) 등

③ 수집하는 개인 정보 및 과세정보의 항목의 보유 및 이용기간

- 개인 정보 및 과세정보를 동의서가 작성된 때부터 수집·이용 목적이 종료되는 때 (참여 제한의 경우는 5년)까지

④ 동의를 거부할 권리 및 거부에 따른 불이익 안내

- 개인 정보 및 과세정보의 수집을 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사 과정에서 불리한 평가를 받을 수 있음을 알려드립니다.

○ 개인정보의 제3자 제공 동의에 관한 안내

① 정보를 제공받는 자

- 개인정보 등 수집·이용 동의에 관한 안내 제1항의 정보를 비롯한 추가적 과제 수행과정에서 제공되는 참여제한 정보 등을 국가연구개발혁신법 및 학술진흥법 등 관련 법령 및 연구개발사업 관련 규정에 따라 **연구개발과제평가단, 각 중앙행정기관의 장이나 관계 기관에 제공**

② 개인정보를 제공받는자의 개인정보 이용 목적

- 가. 국가연구개발사업 관련 지식·정보의 생산·유통·관리 및 활용을 위한 데이터베이스 구축
- 나. 국가연구개발사업 심사·평가를 위한 정보
- 다. 예산 활용 및 정책 수립을 위한 기초자료
- 라. 기타 감사, 수사, 제재처분 등에 필요한 과제 정보

③ 제공하는 개인정보 항목

- 이름(영문이름), 성별, 생년월일, 과학기술인 등록번호(연구자등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 자택 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록 실적, 연구 논문 발표 실적, 정부 출연 사업 수행 실적, 현재 수행 중인 정부 출연 사업 전체 참여율, 지급기준 정보(연봉, 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용 정보, 전자세금계산서 취소·변경 정보 등 연구개발비 사용 적법성 여부를 확인하기 위한 과세정보(연구개발비 심사에 필요한 과세정보에 한함) 등

④ 개인 정보를 제공받는자의 보유 및 이용기간

- 개인 정보 및 과세정보를 제공받은 때부터 이용 목적이 종료되는 때까지

⑤ 동의를 거부할 권리 및 거부에 따른 불이익 안내

- 개인 정보의 제3자 제공을 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사 과정에서 불리한 평가를 받을 수 있음을 알려드립니다.

또한, 본인 (공동연구원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정하며, 본 동의서 서명에는 위조 등 거짓이 없음을 확인합니다.

2025년 월 일

□ 신청 및 참여과제 정보

사업명 인문학대중화사업(인문사회통합성과확산센터) 신청년도 2025년

연구과제명 _____

□ 주관연구기관 및 참여인력

「개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 이용·제공 제한, 제22조(동의를 받는 방법)」에 의거 개인정보처리에 관하여 고지를 받았으며 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용·제공에 동의합니다.

구분	성명 (대표자)	생년월일 (사업자등록번호) 호	소속 (법인명·상호)	개인정보 수집·이용 동의	개인정보 3자 제공 동의	서명
주관연구 기관	기관장명	사업자 등록번호	기관명	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	직인생략 (전자승인)
연구책임자	성명	YYYY.YY.MM.DD	기관명			
공동연구원						
공동연구원						
전임연구 인력						
전임연구 인력						

※ 참여연구자 중 학생연구자는 제외함

※ '서명'란에는 본인이 직접 서명하여야 함(필수사항)

※ 이 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함

※ 주관연구기관 작성에 관한 사항은 주관연구기관(산학협력단 등)에 문의하시어 작성 요청

개인정보 보유 기관장 귀하

[첨부-6] (국내 연구기관만 해당) 신청요건 확인서(필수)

[국내 연구기관] 요건심사용 증빙자료

OOO기관 OOO연구소는 학술진흥법 제2조 제3호 및 학술진흥법 시행령 제2조에 따라 국내 연구기관의 요건에 충족됨을 아래와 같이 증명합니다.

1. 기관 현황

연구기관명		대표자(성명)	
법인등록번호		사업자등록번호	
설립 연월일	YYYY.MM.DD	상시 근무인력	명

2. 최근 3년(2022~2024)간 연도별 재정현황

- * 비영리기관 : 수입(기부금, 목적사업 준비금, 수익사업 준비금 등), 지출(경상비, 목적사업 지출, 수익사업 지출 등)
- * 그 외 연구기관 : 재무상태표, 손익계산서 등

3. 연구 전담요원 현황

- * 「학술진흥법」 제2조 제3호 라목의 “연구기관”만 작성
- * 재직증명서 등

4. 연구시설

- * 사진 및 도면 등

5. 사업비 중앙관리 부서 현황

- * 필요시 추가 작성 가능

2025년 월 일

OO기관 OOO연구소장

○○○ (인)

교육부 장관 / 한국연구재단 이사장 귀하

- * 동 서식은 국내 연구기관만 작성하며, 대학부설연구소/학술단체는 해당사항 없음

≪ 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 각 목의 **“연구인력・시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관”**이란 해당 연구분야에서 3년 이상 연구한 경력이 있는 연구 전담요원 3명 이상을 상시 확보하고, 연구시설을 갖춘 **국내외 연구기관**을 말한다.

【작성방법】

- 1) 연구기관의 장(연구소장 등) 직인 날인이 원칙
- 2) 직인 처리된 원본을 스캔하여 연구계획서에 첨부
- 3) 학술진흥법 시행령 제2조에 해당하는 기관은 관련 증빙자료를 연구계획서에 첨부
- “해당 분야에서 3년 이상 연구한 경력이 있는 연구전담요원 3명 이상 상시확보 및 연구시설을 갖춘 국내・외 연구기관”에 대한 증빙을 첨부

[첨부-7] (학술단체만 해당) 신청요건 확인서(필수)

[학술단체] 요건심사용 증빙자료

OOO기관은 학술진흥법 제2조 제4호에 따라 학술단체의 요건에 충족됨을 아래와 같이 증명합니다.

1. 기관 현황

연구기관명		대표자(성명)	
법인등록번호		사업자등록번호	
설립 연월일	YYYY.MM.DD	상시 근무인력	명

2. 최근 3년(2022~2024)간 연도별 재정현황

- * 비영리기관 : 수입(기부금, 목적사업 준비금, 수익사업 준비금 등), 지출(경상비, 목적사업 지출, 수익사업 지출 등)
- * 그 외 학술단체 : 재무상태표, 손익계산서 등

3. 연구시설

- * 사진 및 도면 등

4. 사업비 중앙관리 부서 현황

- * 필요시 추가 작성 가능

2025년 월 일

OO기관장

O O O (인)

교육부 장관 / 한국연구재단 이사장 귀하

* 동 서식은 국내 학술단체만 작성하며, 대학부설연구소/국내연구기관은 해당사항 없음

≪ 참고 ≫ 학술단체 요건사항

- 한국연구재단 KCI 홈페이지(www.kci.go.kr)에 등록된 학술단체 중 아래 학술진흥법 제2조 4호 요건에 해당하는 법인 또는 단체
- 「학술진흥법」 제2조 제4호

4. “학술단체”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인 또는 단체를 말한다.
- 가. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 또는 「민법」에 따라 설립된 법인 중 학술활동을 목적으로 하는 법인
 - 나. 「비영리민간단체 지원법」에 따라 등록된 단체 중 학술활동을 목적으로 하는 단체
 - 다. 그 밖에 학술활동을 목적으로 하는 비영리단체 중 교육부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원 대상으로 인정한 단체

【작성방법】

- 1) 기관장 직인 날인이 원칙
- 2) 직인 처리된 원본을 스캔하여 연구계획서에 첨부

참고1**인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준****인문사회분야 학술연구지원사업 사업비 사용기준**

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
		공통기준	<p>1. 사업비는 직접비와 간접비로 구성하며, 비목별 세목은 다음 각 목의 기준을 따른다.</p> <p>가. 직접비: 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비</p> <p>나. 간접비: 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비</p> <p>2. 대학등의 장은 사업비를 계상한 바에 따라 사용하여야 한다.</p> <p>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.</p> <p>4. 대학등의 장은 사업비로 다음 각 목에 해당하는 비용을 계상하여서는 아니 된다.</p> <p>가. 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등에 해당하는 금액(실제 환급받지 아니한 경우에도 해당한다)</p> <p>나. 주류 등 유통성 비용</p> <p>다. 다음의 어느 하나에 해당하는 중복계상으로 발생하는 비용</p> <p>1) 동일한 비용을 2회 이상 중복계상</p> <p>2) 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상</p> <p>3) 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상</p> <p>라. 하나의 연구과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용(참여연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외한다)</p> <p>마. 대학등의 내부 및 하나의 연구과제를 수행하는 대학등 간 발생하는 비용(다음의 어느 하나에 해당하는 비용은 제외한다)</p> <p>1) 대학등이 같은 대학등 내 별도의 사업자가 운영하는 회의장, 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>	

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
			<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 연구 공간에 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 법인명의의 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 사용하여야 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 사용기간을 연구자에게 알려야 한다.</p> <p>가. 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금</p> <p>나. 연구수당</p> <p>다. 학술활동기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액(학술활동기간 종 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: 5px; text-align: center;"> <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>	

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
			<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>	<p>다. 가목 및 나목의 간접비 계상 원칙에도 불구하고, 교육부장관은 학술지원 사업의 특성을 고려하여 필요한 경우에는 간접비를 별도로 정할 수 있다.</p> <p>9. 교육부장관은 대학등의 장이 연구과제의 해당 연도 직접비가 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> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다) 간접비 총액 - (이미 사용한 연구과제 직접비 × 연구과제가 시작되는 시점의 간접비고시비율)</p> <p>13. 제12호에 따라 사업비를 이관받은 대학등은 간접비고시비율 적용에 관하여는 제8호 기준을 준용한다. 다만, 제12호나목의 연구과제가 시작되는 시점은 대학등이 변경된 날로 한다.</p> <p>14. 교육부장관은 정산 결과에 따라 대학등에 지급한 정부지원사업비 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> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)</p>
직접비	인건비	-	<p>1. 학술지원사업에 참여하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자에게 지급하는 비용</p> <p>가. 참여연구자</p> <p>나. 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구과제 수행을 지원하는 연구지원인력(이하 “연구근접지원인력”이라 한다)</p>	<p>1. 대학등의 장은 인건비를 해당 사업과 연구과제계획서에서 정한 기준(대상·방식)에 따라 계상하여야 한다.</p> <p>2. 제1호에 따른 기준이 없는 경우에는 해당 대학등의 급여기준에 따라 학술활동 기간 동안의 실 지급액으로 계상하여야 한다.</p>

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
			<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>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 인건비	-		<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 체결한 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 지급 받는 학생연구자 중 근로계약을 체결한 자의 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여총당금</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 학생연구자가 학술지원사업 중 다른 연구과제에 참여하여 인건비의 전부를 지급받는 경우에는 해당 학생연구자에 대하여 학생인건비를 계상하여서는 아니 된다.</p>

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
연구 시설·장비비	연구 시설·장비 구입·설치비	연구 시설·장비 구입·설치비	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. 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 임차비	1. 연구과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비	가. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구과제의 경우: 연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다)의 종료일 나. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구과제의 종료일 1개월 전 다. 가목 및 나목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제의 종료일 2개월 전
		연구 시설·장비 운영·유지비	1. 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비(연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용을 포함한다)	3. 대학등의 장은 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구장비를 구입하려는 경우에 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 사용하여야 한다. 4. 대학등의 장은 취득가격이 3천만 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)인 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항 제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 “연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)”라 한다)에 등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 필요한 경우 「국가
	연구 인프라 조성비			

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 계상하여야 한다.</p> <p>5. 대학등의 장은 다음 각 목의 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·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우</p>
연구 재료비	연구 재료 구입비	연구 재료 구입비	1. 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용	1. 연구재료비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 대학등이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험제품 시험설비에 대하여는 자산등록가로 계상
	연구 과제 관리비	연구 과제 관리비	1. 연구과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비	

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
연구 활동비	연구 재료 제작비	연구 재료 제작비	1. 시험제품·시험설비 제작	하여야 한다.
		지식 재산 창출 활동비	1. 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용	1. 지식재산 창출 활동비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 계상하여서는 아니 된다.
	외부 전문 기술 활용비		1. 기술도입비, 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등을 포함한다) 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 2. 제1호에 따른 외부 전문기술 활용비는 국외에 소재한 기관 또는 외국인의 전문기술 활용을 위하여 지급하는 비용을 포함한다.	1. 외부 전문기술 활용비는 직접비의 40퍼센트 범위에서 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 교육부장관이 연구과제의 특성을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우에는 40퍼센트를 초과하여 계상할 수 있다. 2. 대학의 장은 해당 연구과제에 참여하는 연구자에 대하여 전문가 활용비를 계상하여서는 아니 된다.
		회의비	1. 회의장 임차료, 속기료, 통역료 또는 회의비 등 연구과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용	1. 회의비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 회의비를 사용할 때에는 내부결재 문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 한다. 다만, 10만 원(부기기자세를 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 계상 시 해당 금액을 차감하여야 한다. 3. 출장비 중 국외 출장비를 계상

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
		소프트웨어 활용비	<p>1. 연구과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료</p>	<p>및 집행하려는 때에는 출장결과보고서를 갖추어야 한다.</p> <p>1. 소프트웨어 활용비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.</p> <p>2. 대학등의 장은 다음 각 목의 기간 내에 사용계약을 체결하는 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다)에 대하여 소프트웨어 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. 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 컴퓨팅 서비스 활용비	<p>1. 연구과제 수행을 위한 클라우드 컴퓨팅서비스의 이용료</p>	<p>1. 대학등의 장은 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 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 클라우드컴퓨팅서비스에 대하여 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상할 수 있다.</p> <p>가. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사</p>

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>회적으로 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>
	연구실 운영비		<p>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</p>	<p>1. 연구실 운영비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.</p>
	연구 인력 지원비		<p>1. 연구과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대</p>	<p>1. 연구인력 지원비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.</p> <p>2. 대학등의 장은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구인력 지원비를 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</p>

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
				가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(대학등의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액을 포함한다) 바. 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대
	종합 사업 관리비	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, 저술출판 비용, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편 요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용		1. 그 밖의 비용은 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
연구 수당		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 지급 받는 경우에는 연구수당을 계상하여서는 아니 된다.
위탁 연구 개발비		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.

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
				<p>3. 대학등의 장은 연구과제 마다 관리하는 별도의 계정(이하 “연구과제 계정”이라 한다)에서 위탁연구 개발기관의 계정으로 이체 또는 계정대체된 위탁연구개발비를 사용실적보고에서 사용된 사업비로 본다.</p> <p>4. 대학등의 장은 위탁연구개발비 사용에 관한 계좌이체증명 등 증명 자료를 갖추어야 한다.</p> <p>5. 위탁연구개발기관의 장은 제1호에 따라 이체 또는 계정대체된 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>
간접비	국제 공동 연구 개발비	-	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.
	인력 지원비	연구 지원 인력 인건비	1. 학술자료 관리 전문인력, 사업비 정산 인력 등 연구지원인력의 인건비	1. 연구지원인력 인건비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		학술 활동 능률 성과급	1. 우수한 연구자와 연구지원인력에게 지급하는 능률성과급	<p>1. 대학등의 장은 해당 연구과제의 회계연도 시작일까지 학술활동능률성과급의 자체규정(지급 및 평기기준을 포함한다)을 마련하고 자체규정에 따라 필요한 금액을 계상하여야 한다.</p> <p>2. 대학등의 장은 제1호에 따른 자체규정에 따라 성과평가를 실시한 경우에 한하여 학술활동능률성과급을 지급 할 수 있다.</p>

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
				3. 대학등의 장은 해당 기관의 회계 연도 간접비 총액의 10퍼센트 이하로 학술활동능률성과급을 계상하여야 한다.
		학술 활동 준비금	1. 학술지원사업에 참여하는 연구자에 대하여 다음 각 목의 사유로 지급 하는 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 동안의 급여	1. 학술활동준비금은 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		기관 공통 비용	1. 학술활동수행을 위한 필요한 기관 공통 경비	1. 기관 공통 비용은 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
		사업단 운영비	1. 연구과제의 효율적인 수행을 위하여 전문적인 과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용	1. 사업단 운영비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
	연구 지원비	기반 시설·장비 구축·운영비	1. 학술활동 관련 기반시설 및 장비 운영에 필요한 다음 각 목의 비용 중 직접비로 계상되지 않는 비용 가. 학술활동 관련 기반시설 및 장비의 운영비 나. 공동활용시설 내에 구축하는 연구시설·장비 구입비 다. 클라우드컴퓨팅서비스 활용비	1. 기반시설·장비 구축·운영비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 사용용도 제1호 가목 및 나목은 법 제2조제2호의 대학에 한하여 계상할 수 있다. 3. 대학의 장은 직접비로 계상하지 아니한 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다)의 공동연구장비에 한하여 교육부장관의 승인을 거쳐 기반시설·장비 구축·운영비를 계상할 수 있다.
		연구실 안전 관리비	1. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용	1. 대학등의 장은 연구실안전관리비를 계상할 때 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항, 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행규칙」 제13조에 따라

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
		학생 연구자 산업 재해 보상 보험료	1. 「산업재해보상보험법」 제123조의 2에 따라 산업재해보상보험에 가입하는 학생연구자의 산재보험료	정하는 금액 이상으로 계상하여야 한다.
	연구 보안 관리비		1. 연구과제 수행과 관련한 다음 각 목의 비용 가. 보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용 나. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임차 관련 비용 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용 라. 그 밖에 연구과제 보안을 위한 비용	1. 대학등의 장은 학생연구자 산업재해보상보험료를 계상할 때 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따라 정하는 금액으로 계상하여야 한다. 1. 연구보안 관리비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
	연구 윤리 활동비		1. 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용	1. 연구윤리활동비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
	연구 활동 지원금		1. 연구과제 수행을 위한 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 대학등의 장이 인정하는 비용	1. 연구활동지원금은 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 연구활동지원금은 대학등이 비영리기관인 경우에 한하여 계상할 수 있다.
성과 활용 지원비	학술 진흥 활동비		1. 학술의 진흥 및 확산에 관련된 다음 각 목의 활동 비용 가. 학술활동과 관련된 홍보를 위한 홍보물 및 행사프로그램 나. 강연·체험활동 및 연구실 개방 다. 홍보전문가 양성 라. 그 밖에 학술의 진흥 및 확산에 관련된 활동	1. 학술진흥활동비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.
	지식 재산권 출원·		1. 다음 각 목에 해당하는 비용 가. 대학등에서 수행하는 학술지원사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록비	1. 지식재산권 출원·등록비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.

비목	세목	세세목	사용용도	계상 및 사용기준
		등록비	록·유지에 필요한 모든 비용 나. 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용 다. 표준 활동에 필요한 비용	

참고2

문의절차 및 문의처

□ 문의절차



공고문, 신청요강을 반드시 읽어보세요.



- (1차) 연구자 ➡ 주관연구기관에 문의
(2차) 주관연구기관 ➡ 한국연구재단에 문의



□ 시스템 관련 문의

구 분	담당부서	전화번호
한국연구자정보(KRI) 연구사업통합지원시스템(e-R&D)	정보시스템총괄지원팀	042-869-7744
한국학술지인용색인(KCI)	연구데이터분석팀	042-869-6674 042-869-6676

□ 사업 관련 문의(사업내용, 지원조건 등)

구 분	담당부서	전화번호
사업신청 관련 문의	인문사회연구총괄팀	042-869-6103 042-869-6108

□ 평가 관련 문의(선정평가(발표평가 등) 절차, 방법 등)

구 분	담당부서	전화번호
과제평가 관련 문의	인문사회연구총괄팀	042-869-6103 042-869-6108