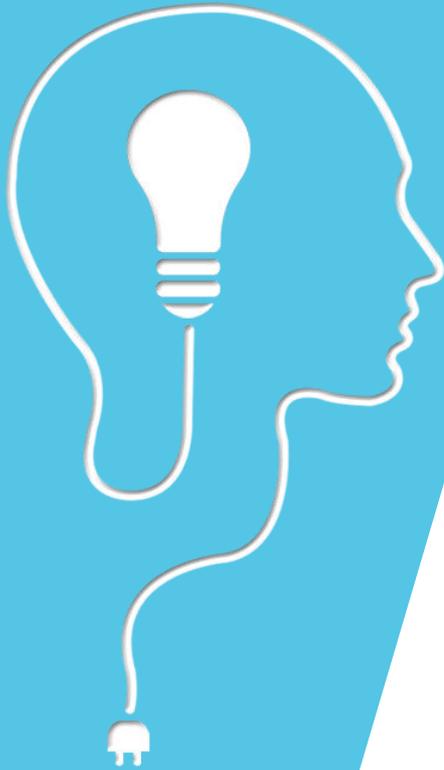


2020



인문사회연구소지원사업 신규 선정과제 오리엔테이션

2020. 9. 17.(목)



01

2020년도 사업현황

02

과제관리 주요사항

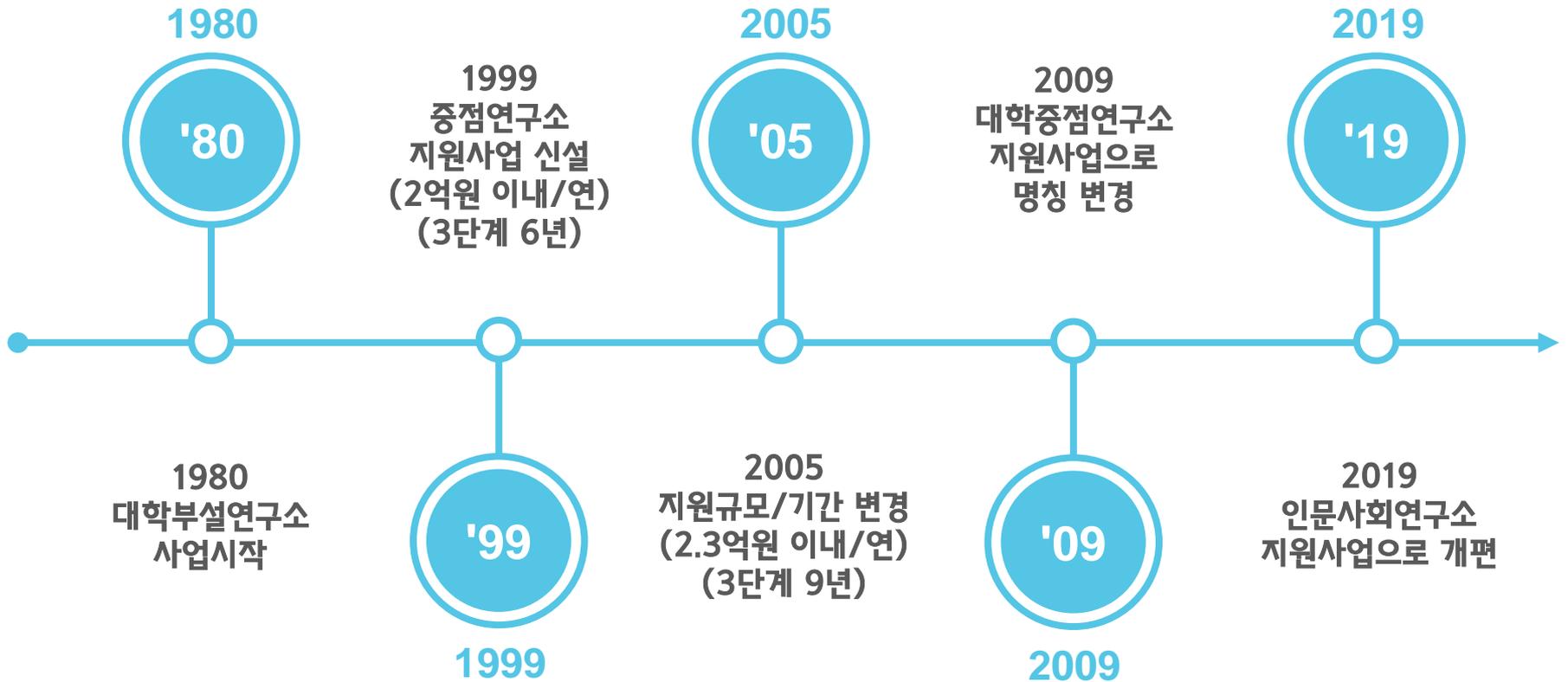
03

사업비 집행 관리



1. 2020년도 사업현황

1. 연구소지원사업 추진 경과



2. 2020년도 사업 현황

● 인문사회연구소지원사업 개요

구분	인문사회연구소지원
지원대상	대학부설연구소 및 국내연구기관(학술진흥법 제2조 및 제3호 해당기관)
총 예산	37,700백만원(신규: 5,200백만원, 계속: 32,500백만원)
지원규모	200백만 원 이내 / 연(간접비 별도)
지원기간	6년(3+3)
지원과제	[신규] 20과제, [계속] 125과제

● 2020년 지원내역

(단위 : 개 / 백만원)

사업명	유형		신규과제		계속과제		계	
			과제 수	연구비	과제 수	연구비	과제 수	연구비
인문사회 연구소 지원사업	전략적지역연구형		3	780	4	1,040	7	1,820
	순 학 연구 형	논문/저역서	8	2,080	35	9,100	43	11,180
		DB구축						
		번역전집/선집						
	문제해결형		5	1,300	15	3,900	20	5,200
	교육연계형		4	1,040	20	5,200	24	6,240
	대학(정책)중점		-	-	51	13,260	51	13,260
	합 계		20	5,200	125	32,500	145	37,700

3. 신규 선정과제 세부현황

● 지역별 선정 현황

(단위 : 개 / %)

사업명	유형	수도권		지방권		계	
		과제 수	비율	과제 수	비율	과제 수	비율
인문사회 연구소 지원사업	전략적지역연구형	2	66.7%	1	33.3%	3	100%
	순수학문연구형	4	50%	4	50%	8	100%
	문제해결형	4	80%	1	20%	5	100%
	교육연계형	2	50%	2	50%	4	100%
	합 계	12	60%	8	40%	20	100%

▶ 총 평가대상 과제 수: 227개(수도권 137, 지방권 90)

● 학문분야별 선정 현황

(단위 : 개 / %)

사업명	유형	인문학		사회과학		융복합(예/체능)	
		과제 수	비율	과제 수	비율	과제 수	비율
인문사회 연구소 지원사업	전략적지역연구형	1	33.3%	2	66.7%	-	-
	순수학문연구형	4	50%	3	37.5%	1	12.5%
	문제해결형	1	20%	4	80%	-	-
	교육연계형	1	25%	2	50%	1	25%
	합 계	7	35%	11	55%	2	10%

4. 전년대비 주요 개선내용

● '20년도 인문사회연구소지원사업 주요 개선 사항

구분	2020년
지방소재기관 할당제 개선	<ul style="list-style-type: none"> 지역대학 연구역량 제고 및 지역별 균형발전을 위해 지방소재기관 할당제를 실시 '19년도의 경우 신규과제의 50% 이상을 지방소재 기관으로 선정 <p>→ 신청과제 수를 고려한 지방소재 기관 할당제 적용</p>
연구개시 이전 선정발표	<ul style="list-style-type: none"> 연구개시일 이후 선정통보로 인한 연구소의 사업 수행 일정 차질 발생 ('19년도의 경우 예비선정은 8월 30일, 최종선정은 9월 9일 통보) <p>→ 접수마감일 및 평가일정의 조정을 통해 연구개시일 이전 최종선정 발표 실시(8.31)</p>
연구책임자 1책3공 완화	<ul style="list-style-type: none"> 인문사회분야 학술지원사업 1책3공 정책에 따라 집단연구 연구책임자는 본인의 개인과제 수행기회 제한 <p>→ 인문사회연구소지원사업 연구책임자에 한해 개인연구 책임자로 1과제 동시 수행 허용</p>
전임연구인력 인건비 중복수혜 제한 완화	<ul style="list-style-type: none"> 전임연구인력의 경우, 주당 6시간 이내에서 강의를 허용 고등교육법 개정에 따른 지위변화로 시간강사와 전임연구인력을 동시에 수행할 수 없는 상황이 발생(인건비 중복 수혜 불가) <p>→ 인건비 중복수혜 제한을 완화하여 시간강사의 강의료는 중복수혜 금지 대상 인건비에서 제외(전임연구인력이 별도로 받는 강사료는 인건비성 경비로 간주하지 않음)</p>



2. 과제관리 주요사항

1. 1단계 보고서 제출

● 연구개시일 : 2020. 9. 1. / 연구종료일 : 2023. 8. 31.



2. 현장점검

- '20년도 신규 선정 연구소를 대상으로 연구개시 3개월 이후 현장점검 실시

구분	점검내용
연구소 목적(목표) 반영	<ul style="list-style-type: none"> • 연구소 정관 등에 '인문사회분야 연구역량 강화' 를 반영
연구책임자	<ul style="list-style-type: none"> • 연구소장 또는 소속대학의 전임교원
연구소장 참여 여부	<ul style="list-style-type: none"> • 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 공동연구원으로 참여
일반 공동연구원	<ul style="list-style-type: none"> • 연구소당 2명 이상 확보
전임연구인력	<ul style="list-style-type: none"> • 연구소당 2명 이상 채용(박사학위 소지자) • 소속기관 임용절차 준수 여부 • 3명 이상인 경우, 1명은 타고 박사학위 취득자로 채용
연구보조원	<ul style="list-style-type: none"> • 학/석/박사과정생 및 학사급/석사급 연구원
인건비 지급	<ul style="list-style-type: none"> • 전임연구인력: 연 3,000만원 이상 지급(퇴직금 포함) • 전임연구인력 4대 보험 가입 여부 • 연구보조원 월 지급 기준 준수
시설 및 공간 확보	<ul style="list-style-type: none"> • 연구소 전용 공간 49.5㎡ 이상, 전임연구인력 1인당 4.95㎡ 이상 확보 • 신청 시 제출한 확약서 기준으로 점검
대응자금 확보	<ul style="list-style-type: none"> • 지원 연구비의 5% 이상 확보(현금) • 신청 시 제출한 확약서 기준으로 점검

3. 연차점검/단계평가

연차점검

○ 점검시기

- 연차보고서 접수 후 다음 연차 연구 개시 전

※ 1단계 1년차 연구소는 연차점검 간소화 지침에 따라 연차보고서 제출로 대체

○ 점검항목 및 배점

점검항목	점검지표
당해연차 실적	<ul style="list-style-type: none"> 연구수행 계획(연차별 목표) 대비 추진 실적 대학의 연차별 지원계획 대비 이행 실적
다음연차 계획	<ul style="list-style-type: none"> 연구과제 수행 계획(인력양성 포함) 연구기반(예산, 공간, 인력구성 등) 확충 및 예산편성 계획의 적정성

※ 유형별로 일부 상이(자세한 사항은 신청요강 참조)

○ 점검결과 및 조치

결과	조치사항
우수 / 보통	계속 지원
미흡	지원 중단

○ 점검결과: 다음연차 지원여부 및 사업비 결정

단계평가

○ 평가시기

- 단계보고서 접수 후 다음 단계 연구 개시 전

○ 평가항목 및 배점

평가항목	평가지표
단계실적 평가	<ul style="list-style-type: none"> 연구소 운영 실적의 우수성 연구 및 인력양성 실적 대학(기관)의 지원실적
단계보고서 평가	<ul style="list-style-type: none"> 연구과제 수행계획 연구인력 구성의 적정성 연구소 운영계획 대학(기관)의 육성 계획

※ 유형별로 일부 상이(자세한 사항은 신청요강 참조)

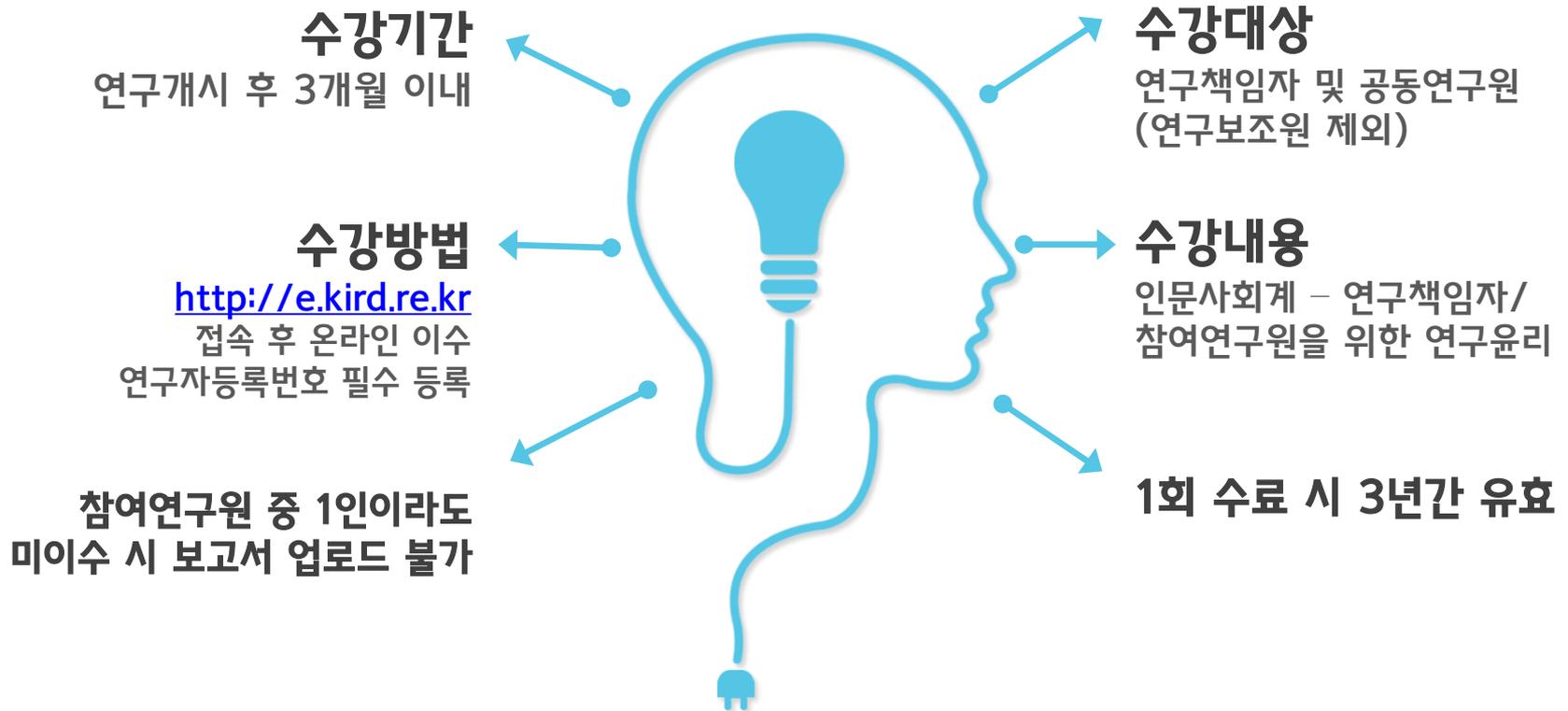
○ 평가결과 및 조치

결과	등급	조치사항
70점 이상	PASS	계속 지원
70점 미만	FAIL	지원 중단

○ 평가결과: 다음단계 지원여부 및 사업비 결정

4. 사이버 연구윤리

- 연구책임자/참여연구원을 위한 사이버 연구윤리 수강(필수)



4. 사이버 연구윤리

사이버 연구윤리 교육 이수 확인 방법(1)

1 연구과제

2 수행과제 조회

3 사업년도

4

5

주무부처	연구유형	출연기간	당해년도연구기간	과제 구성도	제재 자학인	연구윤리 이수정보
교육부		2016-09-01 ~ 2020-08-31	2018-09-01 ~ 2019-08-31	· 조회	· 조회	· 조회

☑ 연구사업통합지원시스템(ERND)에서

- 1) 연구과제
- 2) 수행과제조회 → '검색' 클릭
- 3) 사업년도 '해당연도' 선택 시 검색 용이
- 4) 검색 완료 후 하단 스크롤 오른쪽 끝까지 이동
- 5) 연구윤리 이수정보 확인 '조회' 클릭

☎ 연구상담센터 1544-6118

● 사이버 연구윤리 교육 이수 확인 방법(2)

- ☑ '연구윤리 이수정보' 클릭 시 공동연구원별 이수구분 확인 가능
 - 1) **미이수** : 이수정보가 없는 상태
 - 2) **이수전** : 연구윤리교육과정에 입과 후 진행율이 0% 인 상태
 - 3) **이수중** : 연구윤리교육과정에 입과 후 진행중인 상태
 - 4) **기간만료** : 이수정보가 있으나 유효기간(3년)이 만료된 상태
 - 5) **이수완료** : 이수완료된 상태

- ☑ 사이버 연구윤리는 KIRD에서 교육 이수 후 ERND 시스템에 반영되기까지 1~2일 기간 소요됨.
연구소에서는 보고서 제출 전에 이수대상자 전원의 연구윤리 이수구분 확인하여 조치 필요
대상자 중 1명이라도 미이수시 보고서 제출 불가
 - ※ KIRD 이러닝 사이트(<http://e.kird.re.kr>) 접속
 - '연구책임자를 위한 연구윤리', '참여연구원을 위한 연구윤리' 이수

5. 성과관리

● 연구성과(학술활동결과물) 제출

☑ 사사표기

학술활동 결과발표 시 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.

국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2020년 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)

※ 과제번호 조회(NRF 홈페이지-연구사업통합지원시스템(ernd) 로그인-연구과제-수행과제 조회)

☑ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지 않음

※ 개별 연구자는 과제 참여시점으로 6개월 적용

☑ 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 사업비 지원이 아닌 타기관 일부 지원 병기표기를 허용함

6. 협약변경

- 협약변경 신청 방법 : eR&D 시스템 - 과제관리 - 연구계획변경



- ▶ 연구책임자, 연구소명, 과제명은 원칙적으로 변경 불가
 - 단, 불가피한 사유(연구수행이 불가능한 질병 등)가 있을 경우 재단의 검토를 거쳐 결정
- ▶ 연구소장 변경 시 주관연구기관 명의의 공문으로 변경내용(임명장 포함) 제출
 - 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우, 반드시 공동연구원으로 참여해야 함

7. 협약 관련 주요 보고사항

● 성비위 등 갑질교원에 대한 불이익 조치

▶ 학술지원대상자(연구책임자, 공동연구원, 전임연구인력)가 대학 자체감사 또는 교육부 감사 등을 통해 **성희롱, 성폭력 등 성비위 및 갑질**로 교육공무원법 또는 사립학교법에 따라 소속 기관에서 **징계가 확정된 경우**

⇒ (대학/기관) 즉시 재단 보고 및 사업 운영에 차질이 없도록 징계가 확정된 학술지원 대상자 교체 후 재단 승인 필요

⇒ (연구재단) 즉시 과제 참여 제외 및 향후 1년간 학술지원대상자 선정에서 제외

● 미성년 저자 또는 배우자, 직계 존·비속이 연구에 참여하는 경우

▶ 주관연구기관(대학)의 장은 아래의 경우 즉시 재단에 보고하여 승인을 받아야 함

- 1) 학술지원대상자(연구책임자, 공동연구원, 전임연구인력)의 **미성년 저자 또는 배우자, 직계 존·비속**이 연구에 참여하는 경우
- 2) 연구성과물에 **미성년저자**를 포함하는 경우



3. 사업비 집행 관리

1. 사업비 사용 기준

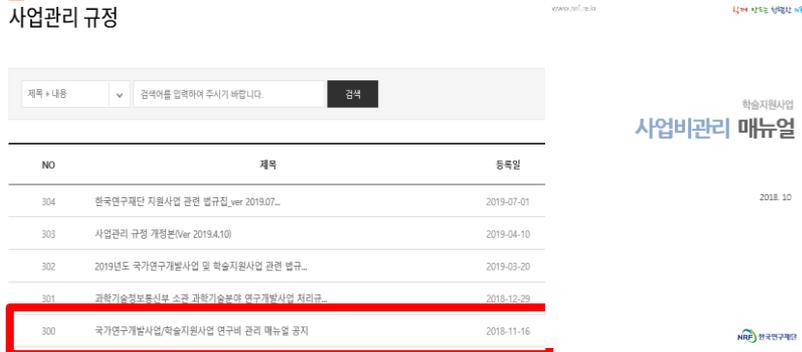
- ▶ 모든 사업비는 대학의 사업비 중앙관리부서에서 대학 회계로 중앙관리
- ▶ (항목 간 예산 변경) 연구책임자는 항목 간 예산을 변경하고자 하는 경우 사유서를 작성하여 주관연구기관에 제출, 기관은 예산변경 사유의 타당성을 검토하여 승인여부를 결정
- ▶ (사업비 전용) 사업비는 당초 직접비의 20%범위 내에서 인건비로 전용하여 사용할 수 있으나, 인건비를 직접비로 전용하여 사용할 수 없음
- ▶ 사업비 집행은 중앙관리부서가 작성하는 내부 품의서, 지출원인행위서 등 집행 계획에 근거하여 처리하고 증빙서류를 보관 (보존기간 사업 종료 후 5년 이상)
- ▶ 사업 운영에 필요한 경우 관계 법령 및 동 규정의 범위 내에서 대학 자체 규정 또는 지침을 정하여 시행
- ▶ 단계 내에서는 연차정산 후에 발생한 이월금액을 다음연도 사업비에 포함하여 사용할 수 있음. 이 경우 해당 금액에 대한 이월은 전년도에 지원받은 세출비목을 그대로 승계함

2. 사업비 사용방법 확인 및 문의처

사업비 사용 참고자료

- 적용규정
 - 학술진흥법 시행규칙 제2조 1항에 따른 [별표] 『비용 항목별 계상기준』
- 2020년도 신청요강
 - 신청요강 [붙임] 『비용 항목별 계상기준』
- 사업비 관리 매뉴얼
 - 한국연구재단 홈페이지 → 사업안내 → 사업관리 규정(No.300)

사업관리 규정



NO	제목	등록일
304	한국연구재단 지원사업 관련 법규집_ver 2019.07..	2019-07-01
303	사업관리 규정 개정본(Ver 2019.4.10)	2019-04-10
302	2019년도 국가연구개발사업 및 학술지원사업 관련 법규..	2019-03-20
301	과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규..	2018-12-29
300	국가연구개발사업/학술지원사업 연구비 관리 매뉴얼 공지	2018-11-16

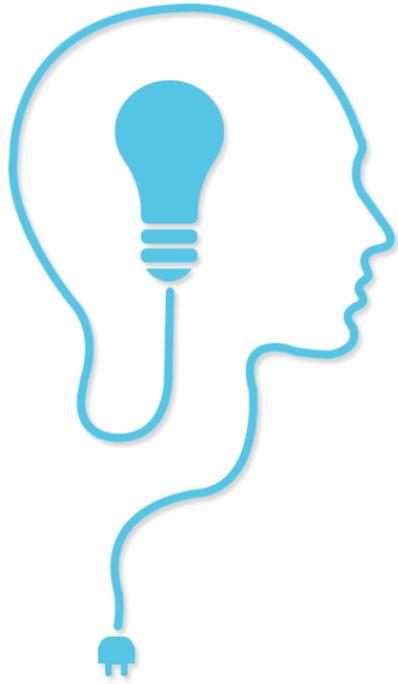
사업비 사용 문의처 안내

- (1단계) 주관연구기관[산학협력단]
 - 학술지원사업 처리규정 및 협약서에 따라 사업비는 주관연구기관에서 중앙관리
 - 사업비 집행 시 주관연구기관 내규 준수
- (2단계) 한국연구재단 연구정산팀
 - 사업비 사용 및 정산에 관한 문의
 - 안내번호 042-869-7788
- (3단계) 인문사회연구소지원팀
 - 주관연구기관 혹은 연구정산팀에서 담당 사업부서로 연결



의견수렴 및 Q&A

※ 질문은 Webex 채팅창을 통해 선착순으로 접수(10개 내외)



감사합니다
