

2023년도 인문사회분야 학술지원사업 인문도시지원사업 신청요강

2023. 3.



연구과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 인문도시지원사업의 신청 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인이 지원 대상에 맞는지 확인해 주시기 바랍니다.(5쪽 참조)

| 구 분 | 내 용 |
|------|--|
| 지원대상 | 대학(단과대학, 학과(부) 단위) 및 대학 부설기관 ※ (연구책임자) 사업비 중앙관리가 가능한 국내 대학에 소속되어, 연구업적 자격을 충족하는 자 |

- ② 사업신청을 위한 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 반드시 확인하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하시기 바랍니다.
- ③ '온라인신청안내매뉴얼'은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ④ '개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 제3자 제공 동의서'는 [붙임7] 양식을 활용하여 작성하고 연구책임자 및 공동연구원 전원서명 후 스캔하여 파일형태로 시스템에 탑재하시기 바랍니다. (세부 탑재 방법은 온라인신청 안내매뉴얼 참고)
- ⑤ 연구자 신청 마감일 17시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 17시 이전까지 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감시간 3~4시간 전까지 온라인 신청을 완료하는 것이 좋습니다.
- ⑥ 인문도시지원사업의 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.

| 구 분 | 내 용 |
|-----------|--|
| 연구자 신청 | 2023. 4. 19.(수) 14:00 ~ 2023. 4. 26.(수) 17:00 |
| 주관연구기관 확인 | 2023. 4. 19.(수) 14:00 ~ 2023. 4. 28.(금) 17:00 |
| 신청 절차 | 연구책임자 접수 ▷ 주관연구기관 확인 ▷ 신청 완료 |
| 제출 서류 | ① 연구계획서 ② 지지체 협약서 ③ 개인정보 및 과세정보의 제공 및 활용 동의서 등 |

참고 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

※ 2020년부터 KRI 필수항목 미입력 시 접수가 불가능합니다.

[주의사항] 2023년 현재 한국연구자정보(KRI) 신규가입자는 범부처통합연구지원시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr/>) 가입 후 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 발급
▶ 이후 KRI에 가입해야 정상적으로 국가연구자번호가 부여 ※ 자세한 방법은 [참고2] 참조

한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함
- 신청자 소속대학이 연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 직접수정이 불가함.이 경우 소속기관의 관련 부서로 연락하여 수정하여야 하며, KRI에서는 해당 정보를 연계·반영함



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

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

| 구분 | 항목 |
|-------|--|
| 기본정보 | 성별, 출생년도, 연구실전화, 핸드폰, EMAIL주소, 직급, 소속기관, 학과, 전공 등 ※ 연락처 누락 및 부정확한 기재 등으로 불이익 발생 시, 해당 책임은 신청자에게 있음 |
| 취득학위 | 학위구분 선행 학위정보가 입력되어야 함 - 박사*인 경우 : 박사, 석사, 학사 정보 필수 * 석·박사 통합 학위의 경우 박사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 |
| | 수여대학 재단의 기관코드에서 검색하여 입력 |
| | 학과 재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭 ▷ 학과명 입력 ▷ 직접입력 버튼 클릭) |
| 지도교수명 | 지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 지도교수명 란에 직접 입력) |

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 소속기관의 관련부서 또는 [KRI 입력매뉴얼] 참조

신청 체크리스트

신규과제 신청 시 아래의 항목을 모두 만족해야 문제없이 접수가 완료됩니다.
신청 전 준비사항을 **모두 만족했는지 반드시 확인**해 주시기 바랍니다.

| 신청 전 체크리스트 | 확인 |
|---|----|
| 연구자 신청 마감일 17시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 17시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함을 확인하였다. - 주관연구기관 승인을 해야 최종 접수가 마감되는 것을 알고 있다. | |
| 사업 신청 전 IRIS 가입을 통한 NRI 국가연구자번호 발급을 완료하였고, NRI 국가연구자번호와 KRI 국가연구자번호가 일치함을 확인하였다. ※ KRI 신규 가입자는 IRIS 회원가입 후 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호를 발급 받아야 함 ※ 기존 KRI 가입자는 신청 시에는 문제가 없으나 선정 후 과제를 게시하기 전까지 IRIS가입 및 NRI 국가연구자전환 필수 | |
| 사업 신청 전 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항(기본정보, 취득학위 등)을 모두 입력 완료하였고, 미비 시 신청되지 않음을 확인하였다. ※ 학위정보 입력 시 선행 학위정보(박사인 경우 박사, 석사, 학사정보 / 석사인 경우 석사, 학사정보)를 반드시 입력하여야 함 | |
| 2023년 인문도시지원사업의 신규과제의 연구개시일이 9.1.로 조정되었음을 확인하였다 ※ 당초 7.1. 개시에서 9.1. 개시로 변경됨 | |
| 2023년 인문도시지원사업은 정부의 회계연도 일치 방침에 따라 1차년도 연구비의 50%(6개월분)만 지급하고, 50%는 마지막 연차에 지급함을 알고 있다. | |
| 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서는 [붙임기 양식]을 활용하여 연구책임자 및 공동연구원 전원 각자 서명하고, 통합 스캔하여 연구계획서와는 별도로 시스템에 업로드하여야 함을 알고 있다. | |
| 인문도시지원사업의 지원자격을 확인하고, 소속기관(국내 대학 및 부설연구소)이 사업비중앙관리(과제관리)가 가능한지 확인하였다. | |
| 2023년 인문도시지원사업 신규과제는 연구기간 3년, 자유주제로 선정함을 알고 있다. | |
| 한국연구재단이 주관하는 인문주간 행사를 위해 예산(25백만원 이상)을 편성하여야 함을 알고 있다 | |
| 제출서류 작성 시 참고사항을 확인하였고(추진계획서 A4용지 30매 이내 작성 등), 추진계획서, 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서 등 필요서류를 준비 완료하였다. | |
| 사업 신청 시 완전히 게재 완료된 논문(저역서)만 업적으로 인정됨을 확인하였다.(논문게재예정증명서(출판예정증명서) 등은 연구업적으로 인정불가) | |
| 온라인 신청 안내매뉴얼이 신청접수 1주일 전에 홈페이지에 공고되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야하는 것을 알고 있다. | |

| 신청 전 체크리스트 | 확인 |
|---|----|
| 신청과정 혹은 서류를 누락할 경우 책임은 연구자에게 있음을 알고 있다. | |
| 신청 연구비는 [붙임1] 인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준을 준수하여 작성하였다. | |
| 신규과제 신청접수와 관련된 전산시스템(입력불가, 오류 등)에 관한 질의는 한국연구재단 정보시스템지원팀(042-869-7744)으로 문의해야 함을 인지하고 있다. | |
| 신청 중 체크리스트 | 확인 |
| 연구비 사용계획 작성 시 단위를 '천원'단위로 작성하였다. (단위입력 예시)10,000,000원 → 10,000천원 | |
| 추진계획서와 분리하여 업로드 한 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서가 연구책임자 및 공동연구원 개별 서명한 파일 취합본임을 확인하였다. | |
| 업로드 한 추진계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인하였다.(인쇄 시 페이지 모아찍기 등이 되어있다면 기본인쇄로 바꾸기) | |
| 접수완료 이후 수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함을 알고 있다. | |
| 최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭'등을 하지 않아야 함을 알고 있다.(접수의 최종행위는 반드시 [신청완료]의 버튼을 누르는 것으로 마무리 되어야 함) | |
| 신청 후 체크리스트 | 확인 |
| 신규과제 접수 후 접수내역을 출력하여 연구비 단위 등을 검토하였다. | |
| 업로드 한 연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인하였다. (작성내용 및 pdf변환 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인) ※ 상기사항을 준수하지 않음에 따른 불이익(평가 등)이 있음을 알고 있다. | |
| 연구계획서와 분리하여 업로드 한 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 제3자제 공동의서가 참여 연구진 전원 서명한 최종본임을 확인하였다. | |

- 주요사항 요약 -

| 구분 | 2022 | 2023 | 비고 |
|-----------|---|--|----|
| 지원 예산 | ○ 총예산: 2,380백만원 - 신규: 840백만원(6과제 이내) - 계속: 1,540백만원(11과제) | ○ 총예산: 2,030백만원 - 신규: 350백만원(5과제 이내) - 계속: 1,680백만원(12과제) | |
| 지원 대상 | ○ 대학(단과대, 학과(부) 단위) 및 대학 부설기관 | ○ 좌동 | |
| 지원유형 및 기간 | ○ 자유 주제 : 3년 지원 | ○ 좌동 | |
| 과제당 지원규모 | ○ 신규 과제 - 자유주제(140백만원 이내) | ○ 신규과제 - 자유주제(1차년도 70백만원 이내) ※ '23년도 인문도시지원사업 신규과제의 경우 1차년도 예산은 6개월분으로 조정 지급 | |
| | ○ 계속 과제 - 자유주제(140백만원 이내) - 지정주제(180백만원 이내) | ○ 좌동 | |
| 평가절차 및 방법 | ○ 요건심사→패널평가→종합평가 | ○ 좌동 | |
| 보고서 제출 | ○ 계속과제(연차보고서) - 연차별 연구기간 종료 2개월 전 ○ 종료과제(결과보고서) - 총 연구기간 종료 후 2개월 이내 | ○ 좌동 | |
| 추진 일정 | ○ 신규 과제 - 3월 공고 - 4월 접수 - 5~6월 평가 및 최종선정 - 7월 연구개시 | ○ 신규 과제 - 3월 공고 - 4월 접수 - 5~6월 평가 - 8월 최종선정 - 9월 연구개시 | |
| | ○ 계속 과제 및 종료 과제 - 5~6월 연차보고서 제출 - 7월 연구개시 | ○ 좌동 | |

- 과제수행 주요절차 -

| 구분 | 세부 내용 | 비고 |
|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|
| 사업 공고 ~ 협약 | 사업 신청공고 및 과제 접수 | • 한국연구재단 |
| | ↓ | |
| | 선정 평가 | • 한국연구재단 |
| | ↓ | |
| | 지원과제 예비 선정 | • 한국연구재단 |
| | ↓ | |
| | 최종 선정 발표 | • 한국연구재단 |
| | ↓ | |
| | 협약 및 연구비 지원 | • 연구자/한국연구재단/ 주관기관 |
| | ↓ | |
| 연구과제 관리 (연구 기간) | 다년도 과제 연차보고서 제출 (당해연도 종료 2개월 전) | • 연구자 |
| | ↓ | |
| 연구과제 관리 (연구 기간 이후) | 정산보고서 제출 (총 연구기간 종료 후 3개월 이내) | • 연구자/주관기관 |
| | ↓ | |
| | 학술활동 결과보고서 제출 (과제 종료 후 2개월 이내) | • 연구자 |
| | ↓ | |
| 과제 종료 | 성과 확산 및 사후 관리 | • 연구자/한국연구재단/ 주관기관 |

- 차례 -

| | |
|--------------------------------------|----|
| I. 사업 개요 | 1 |
| 1. 사업목적 | 1 |
| 2. 지원근거 | 1 |
| 3. 중점 추진방향 | 1 |
| 4. 기대효과 | 2 |
| 5. 추진일정 | 2 |
| II. 지원내용 | 3 |
| 1. 지원개요 | 3 |
| 2. 지원규모 | 3 |
| 3. 사업내용 | 4 |
| III. 신청 | 5 |
| 1. 신청자격 | 5 |
| 2. 신청 및 수행제한 | 6 |
| 3. 신청기간 및 방법 | 8 |
| 4. 신청절차 | 8 |
| IV. 선정 및 협약 | 12 |
| 1. 평가단계 | 12 |
| 2. 선정 및 협약체결 | 14 |
| V. 연구과제 관리 | 15 |
| VI. 사업비 관리 및 기타 사항 | 20 |
| VII. 인문주간 (Humanities Week) | 23 |
| [붙임1] 인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준 | 25 |
| [붙임2] 평가항목 및 배점 | 39 |
| [붙임3] 인문도시지원사업 연구계획서 | 40 |
| [붙임4] 인문도시 추진 동의서 | 69 |
| [붙임5] 지방자치단체 대응자금 협약서 | 70 |
| [붙임6] 주관연구기관 대표 인문브랜드 지속 투자 협약서 | 71 |
| [붙임7] 개인정보 및 과세정보의 제공 및 활용 동의서 | 72 |
| [참고1] 한국연구재단 평가절차 및 평가관련 제도 | 75 |
| [참고2] 범부처통합연구지원시스템 가입 및 국가연구자번호 발급절차 | 77 |

I 사업 개요

1. 사업 목적

- 대학·지역사회 간 네트워크를 통해 지역 인문자산을 발굴하고 관련 프로그램을 통해 인문자산에 대한 지역 시민의 학술 활동 및 성과 접근성 제고

2. 지원 근거

- 「학술진흥법」 및 동법 시행령, 시행규칙

3. 중점 추진방향

- 사업단 간 교류 활성화 및 제도 개선을 통해 **사업 내실화**
 - (성과 공유회 등 개최) 연차보고서 접수 후 사업단 우수사례 성과 공유회 및 간담회를 통해 **성과 공유 및 연구자 의견 수렴**
 - (사업단 협업 강화) 사업단간 정보 공유 및 확산을 위한 협의회 운영(연 4회)
 - (수혜 대상 확대) 인문학 가치 공유 및 확산뿐만 아니라 치유 및 취약, 소외계층 대상 **위로와 공감**을 위한 **인문프로그램 추진**
 - (가이드북 제작) 인문도시지원사업 가이드북(사업비 사용 매뉴얼, 사업 우수사례 등) 발간을 통해 **건전한 사업비 집행 및 사업 조기 정착 유도**
 - (신규사업단 컨설팅) 인문도시 우수성과 노하우 제공, 사업비 집행 사전 예방교육 등으로 **시행착오 최소화 및 사업단간 네트워크 강화**
- 신규 사업단(5개) 선정을 통해 **다양한 지역 확대 및 후속 연계 강화**
 - (다양한 지역의 인문 성과 확산) 사업의 취지 및 다양한 지역 주민의 인문학적 사고 고취를 위해 **비수도권(80%) 선정 비중 강화**
 - (사업단 자립성 강화) 선정평가 지표 개선(기관의 의지 강화 등)*을 통해 사업 종료 후 **인문도시 목적이 유지될 수 있는 사업단의 자립 유도**
 - * 신청기관평가의 지속성 확보 의지(노력) 평가항목 신설
 - (연구개시일 조정) 신규 사업단 연구개시일 조정(7.1. → 9.1.)

※ 정부재정 정책 연계강화 및 예산 활용 효율성 제고를 위해 1차년도 예산을 6개월분으로 조정 지급

- 인문도시의 인문프로그램 확산을 통해 **인문학 관심 및 국민 행복 제고**
 - (인문주간 행사 참여) 제18회 인문주간 행사('23.10.30.~11.5.)* 참여를 위하여 사업비(25백만원 이상) 편성

* 매년 10월 마지막 주 개최

4. 기대 효과

- 지역대학 및 대학부설기관과 지역사회와의 네트워크 협력을 지원하여 지역 인문자산 발굴 및 협력 체제 활성화
- 일반 대중에게 인문학을 접할 수 있는 장을 제공함으로써 인문학의 사회 기여도 제고

5. 추진일정(안)

| 일정 | 추진내용 |
|-------------|--|
| '23.1월~3월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인문도시사업지원 협의회(1차) ■ '23년도 인문학대중화사업 세부시행계획 수립 |
| '23.3월~4월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인문도시 신규과제 공고 및 접수 ■ 인문도시사업지원 협의회(2차) |
| '23.5월~6월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인문도시 계속과제('21년, '22년 선정) 연차보고서 제출 안내 및 접수 ■ 인문도시지원사업 가이드북 발간 및 배포 ■ 인문도시지원사업단 성과공유회 및 간담회 개최 |
| '23.7월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인문도시 계속과제('21, '22년 선정) 연구개시 ■ 인문도시 신규과제 선정평가 |
| '23.8월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인문도시 종료과제('20년 선정) 결과보고서 제출 안내 및 접수 ■ 인문도시신규과제 선정 및 협약 |
| '23.9월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인문도시 종료과제('20년 선정) 결과보고서 평가 ■ 인문도시 신규과제 연구개시 ■ 인문도시 신규과제 컨설팅 및 간담회 개최 |
| '23.10월~11월 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 제18회 인문주간 참가 ■ 인문도시사업지원 협의회(3차) |

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동 가능

II 지원 내용

1. 지원 개요

- 지원 대상: 대학(단과대학, 학과(부) 단위) 및 대학 부설기관
 - ※ (연구책임자) 사업비 중앙관리가 가능한 국내 대학에 소속되어, 연구업적 자격을 충족하는자
- 지원 형태: 공동연구 (기관 간 컨소시엄 가능)
 - ※ 주관연구기관과 지방자치단체는 MOU 필수 연계(다만, 주관연구기관과 지역사회 기관(교육청, 평생학습센터, 지역내 박물관, 도서관 등)은 원활한 사업진행을 위하여 MOU 체결 권장)
- 연구 개시: (신규) '23. 9. 1. / (계속) '23. 7. 1.
- 지원 기간: 3년

2. 지원 규모

- 지원 예산: 총 2,030백만 원
- 지원 과제: 총 17과제(신규 5과제, 계속 12과제)

| 구 분 | 예산 (백만원) | 지원 과제수 | 지원 기간(년) | 지원예산 | 비고 |
|------------|--------------|-----------|-------------|----------------|---------------------|
| 신규과제* | 350 | 5 | 3년 | 70백만원 이내 | 간접비 포함 (최대 5백만원) |
| 계속과제 | 1,680 | 12 | 3년 | 140백만원 내외/연 | 간접비포함 (최대 10백만원) |
| 합 계 | 2,030 | 17 | - | - | - |

* 신규과제는 회계연도 일치 기준에 따라 4년에 걸쳐 연구비 지원 예정(1차년도 70백만원(6개월분), 2차년도 140백만원, 3차년도 140백만원, 4차년도 70백만원(6개월분))

※ 인문도시지원사업 사업단은 제18회 인문주간 행사를 위해 사업비(25백만원 이상)를 편성하고 참여해야 함

※ 선정평가 시 평가결과 및 예산 상황에 따라 연구비가 조정될 수 있음

- 연구책임자가 소속된 주관연구기관(산학협력단 등)에 지급
 - ※ 다년 과제는 연차보고서 재단 승인 후 사업비 지급
- 사업비는 학술진흥법 제17조에 따라 관리하여야 함
- 지자체 및 참여기관이 확실한 대응자금이 사업기간 내 불가피한 사유 없이 투입되지 않을 경우, 기 지급한 사업비를 환수할 수 있음

3. 사업 내용

○ 개요

| 과제 유형 | 내 용 |
|-------|-------------------------|
| 자유주제 | 인문브랜드, 인문강좌, 인문체험, 인문축제 |

○ 세부 내용(자유주제)

| 행사 유형 | 프로그램 구성(예시) |
|---------------|--|
| 인문 브랜드 | <ul style="list-style-type: none"> - 해당 지역의 대표적 유무형 인문학 자산을 브랜드로 개발하여, 홍보할 수 있는 프로그램 개발 - 예시 : 0000의 도시 |
| 인문강좌 | <ul style="list-style-type: none"> - 해당 지역의 인문학적 자산 및 지역의 특성과 연계한 초·중·고 학생, 소외계층 및 일반 시민 대상의 강좌 개최 - 예시 (오프라인) 노인병원 방문 예술치료, 지역주민 대상 역사문화 강좌, 학교 밖 청소년 인문 프로그램 등 (온라인) 독서 연계 도서관 비대면 강좌, 매주 구독 형식으로 게시되는 온라인 인문학 강좌 등 |
| 인문체험 | <ul style="list-style-type: none"> - 해당 지역의 인문역사문화의 유무형 자산을 이용하여 일반국민을 대상으로 인문학적 사고와 방법 등을 고취시킬 수 있는 체험형 프로그램 실시 - 예시 (오프라인) ○○ 옛길 역사기행, ○○산성 둘레길 답사, 시민참여형 연극, 조선분청 만들기 등 (온라인) 인문학 관련 미술관, 박물관 VR 체험, QR 코드로 동영상 시청하며 진행되는 온라인 체험학습 키트, 메타버스 속 인문학 자산(문화유산, 둘레길 등) 투어 등 |
| 인문축제 | <ul style="list-style-type: none"> - 인문주간 및 지역의 인문학 관련 축제기간동안 지역주민 및 일반국민을 대상으로 인문학적 사고와 방법 등을 고취시킬 수 있는 강좌/체험/전시/공연 등 다양한 프로그램 실시 - 예시 (오프라인) 인문주간 연계 감성 콘서트, 청년 힐링캠프, 인문 토크콘서트, 저자 초청 강연회, 영화감독과의 대담, 춘/추계 학술대회, 국제 심포지엄 등 (온라인) 인문강연 UCC 공모전 및 시상식, 온라인 인문학 토크콘서트, 시 축제, 삼행시 콘테스트 등 |

Ⅲ 신청

1. 신청 자격

가. 참여 인력

| 참여 인력 | 자격요건 | 비고 | | | | |
|----------------|--|--------------|--|--------------|--|----|
| 연구 책임자 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업비 중앙관리 가능한 국내 대학(단과대, 학과(부) 및 부설기관)에 소속된 연구자 ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적 3편 이상 | 필수 | | | | |
| 공동 연구원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「학술진흥법」 제2조 5호의 규정에 해당하는 자 ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 ※ 강의를 기획 및 운영하는 연구자에 한해 공동연구원(강의도 가능)으로 분류 | 필수 | | | | |
| 강사 | <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">대학 내부</td> <td style="padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「학술진흥법」 제2조 5호의 규정에 해당하는 자 ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">대학 외부</td> <td style="padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 ※ 강사진은 대학 소속 이외(지역 역사가, 문인, 문화해설가 등) 인력이 30%이상 포함되어야 하며, '대학'이란 신청대학만을 한정하는 것이 아니라 일반적인 대학 전체를 의미함 </td> </tr> </table> | 대학 내부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「학술진흥법」 제2조 5호의 규정에 해당하는 자 ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 | 대학 외부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 ※ 강사진은 대학 소속 이외(지역 역사가, 문인, 문화해설가 등) 인력이 30%이상 포함되어야 하며, '대학'이란 신청대학만을 한정하는 것이 아니라 일반적인 대학 전체를 의미함 | 필수 |
| 대학 내부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「학술진흥법」 제2조 5호의 규정에 해당하는 자 ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 | | | | | |
| 대학 외부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청 마감일 기준 최근 5년간 아래 <연구업적 산정방식>의 연구업적이 1편 이상 또는 최근 5년간 강의 실적(목록 제출 필수)이 있는 자 ※ 강사진은 대학 소속 이외(지역 역사가, 문인, 문화해설가 등) 인력이 30%이상 포함되어야 하며, '대학'이란 신청대학만을 한정하는 것이 아니라 일반적인 대학 전체를 의미함 | | | | | |
| 연구 보조원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ <붙임1> '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'에 부합하는 자로, 5인 이내 구성 | 선택 | | | | |
| 지자체 실무자 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 강좌 및 행사 기획을 위한 협업기관의 담당자 | 선택 | | | | |

<연구업적 산정 방식> (업적산정기간: 2018.1.1. ~ 온라인 신청 마감일까지)

- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI-SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편(공동저자로 참여한 논문도 업적 산정 가능)
- 저서·역서 : 단독 저역서 1건은 업적 3편, 공동 저역서 1건은 업적 2편
- 특허 : 특허 1건은 업적 1편

나. 참여 기관(공통)

| 구 분 | 자 격 요 건 |
|---------------|---|
| 주관연구기관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고등교육법 등에 의해 설립된 국내 대학(단과대, 학과(부) 및 부설기관) ※ (연구책임자) 사업비 중앙관리가 가능한 국내 대학에 소속되어, 연구업적 자격을 충족하는자 |
| 지방자치단체 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「지방자치법」 제2조 1항의 연도별 대응자금 확보가 가능한 지방자치단체 - 대응자금(현금 또는 현물) 연계 필수 |

2. 신청 및 수행제한

- 인문도시지원사업은 1개 기관(주관연구기관, 지방자치단체)이 1과제에 한하여 수행 및 신청할 수 있음
- 현재 인문도시 지원사업을 수행하는 기관의 경우 신규 과제 신청 불가
 - ※ 단, '23년 종료 및 기존 인문도시 지원사업 종료 기관은 신청 가능
- 현재 인문도시 지원사업에 참여 중인 지자체 및 지역사회 기관은 신규 과제 참여 불가
 - ※ 단, '23년 종료 및 기존 인문도시 지원사업 종료 기관은 신청 가능
- 온라인 신청 마감일 현재 참여제한 기간 중에 있는 연구자 및 기관은 신청 불가
- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자 또는 공동연구원 등이 제재, 수행과제 수 초과 등에 해당할 경우 선정하지 않으며, 선정 이후에도 취소함
- 기 수행 과제의 결과보고서 미제출자는 연구책임자 및 공동연구원으로 신청 불가
 - * 연구과제 수행기간 종료 후 제출 기한내 결과보고서 미제출자
- 저술출판지원사업·명저번역지원사업 종료평가 결과 '출판유보' 과제의 연구책임자 및 공동연구원은 '출판적합'시까지 신규 신청 불가('20년 이후 선정과제부터 적용)
- 주관연구기관 소재지 및 협력 지자체는 인문도시 수혜권역(지역)에 한정
 - 수도권 / 강원권 / 충청권 / 대경권 / 호남권 / 부울경권 / 제주권

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자가 「학술진흥법」 등 관련 법령에 따른 제재 등에 해당 하는 것이 확인될 경우 최종 선정에서 제외되고, 선정 이후에도 과제 지원중단 조치 등 제재를 받을 수 있으며 공동연구원이 상기 사항에 해당할 경우 즉시 해당 공동연구원을 교체하여야 함

<예외 및 주의사항>

1. 동일사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청 및 수행 가능
2. 인문사회분야 학술연구지원사업 신규 신청 연구계획서가 유사·중복으로 판정될 경우 관련 과제 탈락 처리(추후 발견 시 선정 취소)
 - ※ 신규 신청과제 간 또는 기 수행과제와의 검토 결과에 따라 유사·중복 확인 시, 선정 후에도 선정이 취소되며 제재처분 병과 가능
3. 인문사회분야 학술연구지원사업 수행 중 성비위, 갑질로 인하여 징계를 받은 경우 과제 참여 배제 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·남용**에 해당하는 행위
 - **적법** 또는 **재량권 내의 행위**라도 **인격적 모멸감**을 유발하는 경우에도 **갑질**에 해당

4. '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
5. '23년도 사업별 연구개시일 변경으로 인해 당해연도 신규과제 및 종료과제의 동시 수행기간이 3개월 이내인 경우에 한하여, 한시적으로 해당 종료과제에 대해 동시 수행 허용 및 2책 3공 미적용

○ 인문사회분야 학술연구지원사업에서 인건비의 전부를 기 계상한 경우 본 사업에서 인건비를 계상할 수 없음

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

3. 신청기간 및 방법

- 가. 사업공고 기간 : '23. 3. 28.(화) 14:00 ~ 4. 28.(금) 17:00까지
 - 연구자 신청: '23. 4. 19.(수) 14:00 ~ 4. 26.(수) 17:00까지
 - 기 관 확 인: '23. 4. 19.(수) 14:00 ~ 4. 28.(금) 17:00까지
 - ※ 신청기간 변동될 수 있음

나. 신청방법: 온라인 신청(신청 안내 매뉴얼 참조)

- 온라인 신청 안내 매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차

| 구분 | 연구자 | 주관 연구기관 | 비고 |
|--------|---|---------------------|--|
| 사전 준비 | ① 사업 신청 대상 여부 확인 | - | 연구자 개별 준비 (IRIS가입) 후 국가연구자등록 및 한국연구자정보(KRI) 가입하여 연구자정보 입력) * 선정 후 사업비의 지급을 위함 |
| | ② IRIS(https://www.iris.go.kr/main.do) 회원가입 후 NRI 국가연구자 전환 <ul style="list-style-type: none"> ※ KRI 미가입자는 KRI에 가입하기 전에 IRIS에 먼저 가입한 후, NRI국가연구자 등록을 통해 국가연구자 번호를 발급받아야 함 ※ KRI 기존 가입자는 ②절차가 필수는 아니나, 추후 선정되는 경우 연구비를 지급받기 전에 반드시 동 절차를 완료하여야 함 | | |
| | ③ KRI 실명 (재)인증 및 연구업적 등 개인정보 수정 <ul style="list-style-type: none"> - KRI 인증방법 : KRI 회원가입 (https://www.kri.go.kr) 및 로그인→메뉴 →실명(재)인증→본인인증 ※ IRIS 가입 후 부여받은 국가연구자 번호와 KRI국가연구자번호가 반드시 일치하여야 함 | | |
| | ④ 연구계획서 작성 | | |
| | ⑤ 심사요청 학문분야 확인 | | |
| 온라인 신청 | ① 온라인 신청사항 입력(http://emd.nrf.re.kr) <ul style="list-style-type: none"> ※ 접수 7일전 사업공지사항에 안내 예정 | - | 한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 |
| | ② 「추진계획서」, 「인문도시 추진 동의서」, 「지방자치단체 대응자금 협약서」 등 파일 탑재 | | |
| | ③ [온라인 신청 및 제출서류] 제출 및 승인요청 (주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서) | | |
| 기관 확인 | - | 연구자 제출서류확인 및 온라인 승인 | 한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 |

가. 온라인 신청 전 준비사항

○ 연구책임자 및 공동연구원

연구책임자는 추진계획 등에 대해 사전에 주관연구기관의 동의를 얻어야 하며, 지자체 및 지역사회기관과의 연계 방식 및 내용에 대해 사전에 협의를 완료하여야 함(대응자금 투자 금액 및 용도, 투자 시점, 현물,공간, 인력 등 협력 사항)

| 구분 | KRI 신규 가입자 (21.8이후 KRI에서 국가연구자번호 발급이 불가) | KRI 기존 가입자 |
|----|---|--|
| 개별 | 1) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 범부처 통합연구지원시스템(IRIS)에 회원가입 후, 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 발급 - 이후 한국연구자정보(KRI)에 가입하여 실명 인증 시 NRI에서 발급받은 국가연구자번호와 동일한 국가연구자번호를 KRI에서도 부여함 | 1) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 범부처 통합연구지원시스템(IRIS) 회원가입 후, 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 확인 - KRI에 등록된 국가연구자번호와 NRI의 국가연구자번호는 일치하여야 함. 해당 절차는 신규과제 신청을 위한 필수는 아니나, 추후 선정되는 경우 연구비 지급 전 반드시 완료하여야 함 ※ 문의: IRIS 고객센터 ☎ 1877-2041 |
| 공통 | 2) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 「한국연구자정보(KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함 - 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소, 학위정보(최종학위를 포함한 소지 학위 전체) 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가함 . 아울러 KRI내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 원활한 평가를 위해 반드시 '공개'로 설정 - 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(e-R&D)에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음. 따라서 KRI에 최신 정보로 수정하고자 할 경우에는 온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 다시 신청 하여야 함 - 과제접수 후 신청내용 및 신청자격의 확인 등을 위해 연락할 수 있으며 이메일, 연락처 등의 누락 및 부정확한 기재 등으로 불이익이 발생하지 않도록 유의 3) 온라인 신청 시에는 [붙임3, 4, 5, 6, 7]의 "연구활동 계획서" 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「붙임3」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함 4) 신청자는 사전에 주관연구기관을 정하고 사업비 증양관리부서(산학협력단 등)와 과제 지원 및 관리에 관한 사항을 충분히 협의 하여 신청 전·후 원활한 행정 지원을 받을 수 있도록 하여야 함 5) 신청자는 신청과제의 심사요청학문분야를 '연구분야분류표'에서 사전에 확인하여야 함 ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내 → 사업자료실 → 연구분야분류표 → 학술연구분야분류 [클릭] ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의 (연락처는 p.22 참고) 6) 기 선정과제 정보 및 해당분야 연구동향 확인은 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr) : 인문사회분야 연구자가 수행한 연구과제 및 연구성과 등 관련자료를 DB로 구축·제공하여 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템 </div> | |

나. 온라인 신청

- 1) 연구책임자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고 작성한 "추진계획서" 및 기타 제출 서류는 별도 분리하여 각각 탑재하여야 함 (접수번호는 온라인 신청완료 후에만 확인가능)

※ 제출 서류

| 구분 | 필수 | 비고 |
|------------------------------|----|------------|
| [붙임3] 인문도시 연구계획서 | ○ | · 한글로 작성 |
| [붙임4] 인문도시 추진 동의서 | | · 직인 포함 필수 |
| [붙임5] 지방자치단체 대응자금 협약서 | | · 직인 포함 필수 |
| [붙임6] 인문도시지원사업 지속 투자 협약서 | | · 직인 포함 필수 |
| [붙임7] 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서 | | · 본인 서명 필수 |

※ 입력사항 및 제출서류 누락에 따른 불이익(요건 탈락 및 감점 등)이 있을 수 있음.

- 2) 연구책임자 및 공동연구원이 KRI에 입력한 최근 5년 이내 연구업적은 신청요건 확인에 활용하고 평가 시 업적평가에 반영됨
 ※ 강사진은 온라인 신청화면에 별도로 입력하는 창이 없으므로 추진계획서 상에 연구업적 또는 강의실적 및 이력을 작성하여야 함
- 3) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 등 제출서류의 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 후에는 교체·수정이 불가능함
 - 교체 및 수정한 후에는 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함
(신청완료 버튼을 클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)
- 4) 온라인 신청 시 신청완료 버튼을 눌러 접수번호를 부여받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
- 5) '개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서'는 [붙임7] 양식을 활용하여 연구책임자 및 공동연구원 개별 서명한 파일 스캔본을 취합한 파일로, 추진계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함
- 6) 연구비 사용계획 작성 시 [붙임1] 사용기준을 참고하여 작성

다. 온라인 신청완료 후

- 신청자(연구책임자)
 - 연구책임자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류(추진 계획서 등) 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리부서 (산학협력단 등)에 제출
- 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서
 - 주관연구기관은 연구책임자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인한 후, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구 사업통합관리시스템을 통하여 승인 조치하여야 함
(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음)
 - ※ 주관기관 확인 마감일 17시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 17시 이전까지 승인을 완료해야 함

IV 선정 및 협약

1. 평가단계

| 단계 | 평가구분 | 평가내용 | 비 고 |
|-----|--------------|--|--------|
| 1단계 | 요건심사 | 신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템 등에 의한 확인) | 한국연구재단 |
| 2단계 | 전공 평가 | 추진계획의 적절성 지역 내 인문역사문화 자산의 발굴 및 활용, 지역사회 등과의 연계 등 | 전공평가단 |
| | 패널평가 발표평가 | | |
| 3단계 | 종합평가 | 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정 | 종합평가단 |

※ 코로나19 전염병 확산 방지 등을 위해 일부 평가단계를 온라인 등으로 변경 가능

2. 평가절차 및 내용

가. 1단계: 요건심사

- 심사 방법: 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사 내용: 신청요강에 의한 신청자격 충족 여부 등 검토

나. 2단계: 전공평가

- 평가방법: 패널평가 및 발표평가
 - (1차 패널평가) 전공평가단이 연구계획서 검토 후 토론하는 방식으로 평가하며, 패널평가를 통해 선정과제 수의 2배수 내외를 2차 발표평가 대상과제로 선정
 - (2차 발표평가) 전공평가단이 연구책임자의 발표를 평가하며, 발표평가 점수를 최종 점수로 확정
 - ※ 접수 과제 수에 따라, 전공평가 단계를 통합하여 추진 가능
- 네거티브 평가자 상피제도 적용 (선택사항)
 - 신청자가 시전에 평가자 기피 대상 2명을 선택하도록 하여 해당평가자 구성 시 배제

■ [네거티브 평가자 상피제도]란 신청자가 개인적, 학문적 관계 등을 이유로 평가자로 원치 않는 연구자가 있을 경우 선택하도록 하는 제도로써 필수 기재사항은 아님

○ 평가항목 및 배점

| 구분 | 평가항목 | 평가지표 | 배점 |
|------------------------|----------------------------|---|-----|
| 사업 계획서 (70) | 인문도시 추진의 필요성 | • 인문도시 추진 내용이 사업 목적에 부합하는가? • 지역의 인문역사문화 자산을 잘 발굴하였는가? | 10 |
| | 추진계획의 적절성 | • 추진계획은 구체적이고 명확한가? • 프로그램(강좌 및 행사 등)은 대상과 목적에 적합하게 구성 되어 있는가? • 독창적인 내용으로 인문학의 확산과 대중화에 기여하는가? • 강연 장소는 적절한가?(접근성 및 편의성) | 15 |
| | 참여연구원의 적절성 | • 목적 달성을 위한 교육 및 연구역량을 갖추고 있는가? • 주제에 적합한 전문성이 있는가? • 공동연구원 및 강사진의 구성은 적절한가? (강사진의 경우 대학 이외 30% 이상 참여) | 10 |
| | 지자체 등과의 연계 및 브랜드 대표성 | • 지자체와의 연계를 통해 장기적으로 해당지역의 지역학이나 지역 브랜드가 적절히 개발되고 사용될 수 있는가? • '인문도시' 브랜드 강화를 위한 홍보활동 계획이 구체적이고 체계적으로 제시되었는가? | 15 |
| | 지자체 협력사항 | • 지자체, 지역사회기관 등과 협력하여 추진되는가? • 지자체 등의 대응자금이 적절히 투입되는가? | 15 |
| | 사업비 규모 및 편성의 적정성 | • 사업 목적 대비 사업비 규모 및 편성이 적정한가? | 5 |
| | 합계 | | 100 |
| 신청 기관 평가 (30) | 경험 및 운영능력 | • 신청 및 참여기관(주관연구기관, 지방자치단체, 협력기관 등)의 강의실적, 행사경험 등이 과제 추진 역량으로 충분한가? ※ 관련 강의·행사 실적 없는 경우 해당기관의 특성에 맞는 사업추진 성과를 고려하여 평가 | 10 |
| | 운영 여건 | • 안정적인 인문역사문화도시 운영을 위한 인적·물적 여건이 충분한가?(강의시설 및 행정인력 확보 방안 등) | 5 |
| | 지속성 확보 의지(노력) | • 사업 종료 후 사업단 수행기간 동안의 인문브랜드가 지속적 운영될 수 있는 참여기관(주관연구기관, 지방자치단체, 협력 기관 등)의 투자 의지 및 계획이 구체적이고 적절한가? | 15 |

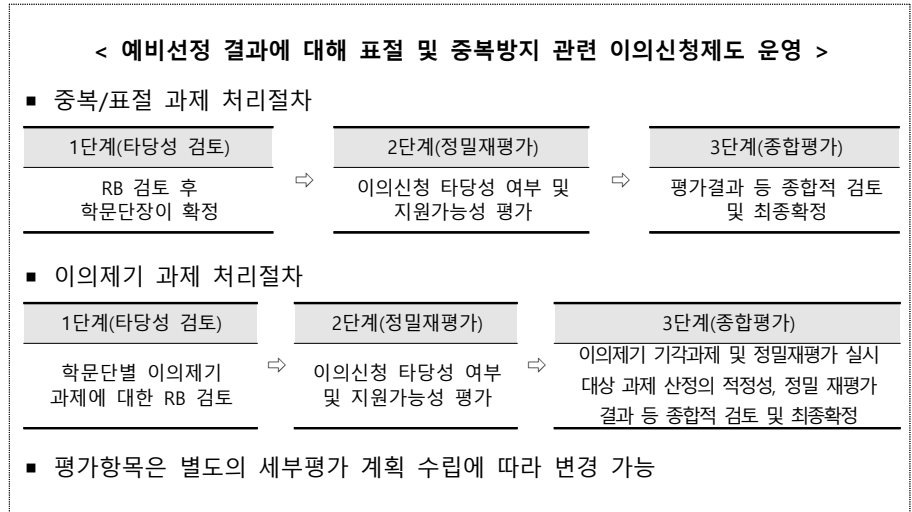
다. 3단계: 종합평가

○ 평가내용: 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정, 지원비 결정

※ 평가결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

3. 선정 및 협약 체결

가. 예비선정: 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를
공개하여 표절, 타 사업비 지원 프로그램과 중복지원 등을 방지



나. 최종선정: 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
다. 협약체결: 한국연구재단(이사장), 주관연구기관(장), 연구자 3자간 협약 체결

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

V 연구과제 관리

1. 보고서 제출 및 평가

가. 연차보고서 제출

- 제출대상: 12과제(2021년 선정 6과제, 2022년 선정 6과제)
- 제출시기: 연차별 연구기간 종료 1개월 전
- 제출방법: 온라인 제출
- 제출서류: 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)
- 연차점검 간소화에 따라, 연차보고서 제출 및 한국연구재단 검토·승인 후 사업비를 교부
- 연차보고서 미제출 시 연구지원 중단 및 관계 법령에 따라 의무 부과
- 연차보고서 제출 대상 과제는 종합평가를 미실시하되, 계속과제 연구비 조정 또는 지원중단 등 별도 사안 발생 시 종합평가 실시

나. 종료과제 결과보고서 제출

- 제출시기: 연구기간 종료 후 2개월 이내
- 제출방법: 온라인 제출
- 제출대상: 5과제(2020년 선정)
- 제출자료
 - 학술활동 결과보고서: 파일 탑재
 - ※ 연구계획에 따른 연구결과 및 내용을 종합 정리하여 보고서로 작성
 - 학술활동 요약문*(국·영문): 시스템 직접 입력
 - * 학술활동 요약문은 학술활동 결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
 - 학술활동 결과 개요 보고서: 시스템 직접 입력
 - ※ 초록, 연구결과 및 활용방안, 색인어 등
 - 학술활동 성과 및 학술활동 성과물: 파일 탑재(해당 시)
 - 연구성과 및 연구성과물 등의 정보 입력
 - ※ 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
 - 학술활동 결과보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능

* 학술활동 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정 행위 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 미제출자는 관련 법령에 따라 제재 가능

다. 연구비 사용실적 보고서 제출

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

라. 종료과제 결과보고서 평가

- 제출대상: 5과제 (2020년 선정)
- 평가시기: 결과보고서 접수 마감 후 3개월 이내
- 평가방법

| 구분 | 평가 | 평가내용 | 비고 |
|-----|--------------|-------------------------|-------|
| 1단계 | 전공평가 | 당초 연구계획 대비 수행 실적 | 전공평가단 |
| 2단계 | PM 협의체 (필요시) | 1단계 평가결과 불량 사업단 검토 및 심의 | PM협의체 |

○ 평가항목 및 배점

| 평가항목 | 배점 |
|---------------------------------------|----|
| • 계획 대비 목표 달성도 (강좌 수행의 당초 계획대비 목표달성도) | 50 |
| • 강좌 결과의 우수성 (강의 실적, 강좌 운영능력 등) | 30 |
| • 성과의 활용 및 인문학 확산 기여도 | 20 |

※ 세부적인 평가항목은 별도의 평가계획을 수립하여 설정하고 평가항목은 변경가능함

○ 평가결과 및 조치

| 점수 | 등급 | 조치 |
|--------|----|------|
| 70점 이상 | 양호 | 연구종료 |
| 70점 미만 | 불량 | 제재조치 |

- 결과평가 결과가 불량한 과제는 관련 법령에 따라 제재 가능

마. 결과 활용

○ 인문 강좌, 인문 체험, 인문 축제, 인문주간의 진행 결과, 통계 등은 사업과 관련하여 활용 가능

○ 과제와 관련된 성과물은 데이터베이스화하여 활용 예정

※ Youtube 채널 등에 주관연구기관(인문도시)이 게시한 영상에 수반되는 모든 권한은 연구재단에 일임함

2. 학술활동 연구성과 관리

○ 성과공유회 개최

- 실시 대상: 2023년 계속과제 12개 기관(2021년 선정 6과제, 2022년 선정 6과제)
- 주요 내용: 사업단 우수사례 및 노하우 공유 등을 통해 성과 교류 및 성과 홍보
- 수행 시기: 2023년 6월 중 (연차보고서 접수 후)

○ 인문도시사업단 협의회 운영

- 주요 내용: 사업단간 정보 공유 및 성과 확산, 인문주간 행사 개최 등을 위한 협의회 운영(총 4회)

○ 신규사업단 수요맞춤 컨설팅 실시

- 컨설팅 대상: 2023년 선정 신규과제 5개 사업단
- 주요 내용: 인문도시 우수성과 노하우 제공, 사업비 집행 사전 예방교육 등으로 신규 사업단의 사업 적용 조기 정착 지원
- 개최 시기: 2023년 9월 중 (9.1. 연구개시 후)

○ 매년 인문주간 행사 의무 참여

- 매년 10월 마지막 주(23.10.30~11.5.)에 개최하는 제18회 인문주간 행사 참여를 위하여 사업비(25백만원 이상) 편성

○ 사사표기

- 과제 수행 과정에서 도출되는 자료집, 포스터, 교재 등 관련 자료에는 다음과 같이 표기하여야 함

| 학술활동 결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다. | |
|-----------------------------------|---|
| 국문표기 | 이 OO는 0000년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 인문학대중화사업의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-선정년도-S1A6A6-과제번호) |
| 영문표기 | This work was supported by Popularization of Humanities through the Ministry of Education of the Republic of Korea and the National Research Foundation of Korea (NRF-선정년도-S1A6A6-과제번호) |

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

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

※ 학술활동결과물이란 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 원자료와 중간 산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동결과 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)

- 한국연구재단은 학술진흥법 제14조 및 제16조에 따라 연구성 과물의 축적 및 활용을 촉진하여야 함.
 - 국회도서관(<https://www.nanet.go.kr>), 한국교육학술정보원(KERIS), 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 등 유관기관 및 시스템과의 연계 활용
 - 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠 (원문, 음성, 동영상, 이미지 등) 서비스 제공 등

VI 사업비 관리 및 기타 사항

1. 사업비 지급

- 사업비는 협약체결 이후 주관연구기관(산학협력단 등)에 지급
 - 사업비는 과제별 협약체결 이후 집행하여야 함
 - ※ 다년 과제의 경우 연차보고서 재단승인 후 사업비 지급

2. 사업비 관리

- 사업비는 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리
- 「인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준」 등에 따라 사업비 집행 및 관리 ※ 관계법령 개정 시 적용 기준 변동 가능

3. 회계연도 일치 적용

- 신규과제 사업비는 4년에 걸쳐 지원 예정
- 1차년도 사업비는 회계연도 일치 기준에 따라 1년차 연구비의 50%(6개월분)를 편성함
- 1년차 연구비 조정분(50%)은 연구 종료 마지막 연차로 편성하며, 8월에 최종 종료

<사업비 지원 예시>

| 구 분 | 1년차(6개월) | 2년차(1년) | 3년차(1년) | 4년차(6개월) |
|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 사업비(백만원) | 70 | 140 | 140 | 70 |
| 사업기간 | 2023.9.1. ~2024.2.29. | 2024.3.1. ~2025.2.28. | 2025.3.1. ~2026.2.28. | 2026.3.1. ~2026.8.31. |

4. 간접비 지급

- 간접비는 사업비에 포함하여 과제당 정액 간접비 년 10백만원 지급
 - ※ 과제별 지원 예산에 간접비 정액(연 최대 10백만원) 포함한 금액을 지급
 - ※ 단, 2023년, 2026년은 사업비에 포함하여 정액 간접비 5백만원 지급
 - ※ 단, 간접비는 간접비 고시비율 적용 기준에 따른 주관연구기관의 간접비보다 초과하여 지급할 수 없음

<간접비 지원 예시>

| 정액 간접비 | 간접비 고시비율 적용 주관연구기관의 간접비 | ⇒ | 간접비 지급액 |
|--------|-------------------------|---|---------|
| 10백만원 | 7백만원 | | 7백만원 |
| 5백만원 | 3.5백만원 | | 3.5백만원 |

5. 기타 참고사항

- 본 사업은 국내에서 수행하는 것을 원칙으로 함
- 한국연구재단이 주관하는 인문주간 행사(매년 10월 마지막 주)를 위해 예산(25백만원 이상)을 편성하여야 함
- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 신청자(연구책임자)는 평가 결과 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 인간대상연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 해당 법령에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함
 - 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항 확인
 - IRB 심의결과 제출 관리 등은 연구자와 주관연구기관(IRB 포함)에서 담당

- 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB 확인
 - ※ 문의처: 각 대학 IRB심의위원회 (단, 대학 내 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책연구원에 문의 www.nibp.kr)

※ 인간대상연구란 “사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인 접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구로서 보건복지부령으로 정하는 연구”이며, IRB심의를 받도록 정해져 있음.

- 학술연구지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 연구개시일로부터 3개월 이내에 한국연구재단 지정 '연구윤리 교육'을 이수하여야 함
 - 단 '연구윤리 교육'을 수료한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함 (유효기간 종료 이후 연구수행 중인 경우, 재이수 필요)

VII 인문주간 (Humanities Week)

인문도시지원사업을 수행하는 사업단은 '23년 10월 30일 ~ 11월 5일(매년 10월 마지막주) 중 개최 예정인 '인문주간' 행사에 집중적으로 강좌 등을 개설하여 운영하여야 함.

1. 행사 목적

- 일반 대중이 일상 속에서 인문학을 접할 수 있는 다양한 기회를 제공하여 인문학적 효용성과 가치에 대한 인식 제고
- 인문학 활동을 위한 강조 기간을 설정하여 학계와 사회의 소통 활성화 및 인문학에 대한 사회적 요구 수렴 계기로 활용

2. 기본방향

- 인문도시지원사업 선정기관* 등에서 지역민들을 대상으로 인문학 관련 행사(강연, 토론회, 대담, 답사, 공연, 전시 및 각종 문화체험 프로그램 등) 등 전국적으로 추진

* 인문주간 참여기관 : 인문도시지원사업 선정기관 및 희망기관

- 인문학 축제의 장인 '인문주간' 공식 개막 행사 개최 및 시민과 어우러지는 다양한 이벤트를 추진하여 인문학의 사회적 의미 제고 및 소통의 장 마련

※ 인문주간은 인문학 포럼 등 인문학적 행사와 연계하여 추진 가능

3. 인문도시 수행기관(수행과제)의 역할

- 인문주간 기간 내 인문주간 주제와 관련된 다양한 인문강좌, 인문체험, 인문축제 등 개최
- 사업비 중 약 25백만원 이상 인문주간 행사비로 편성

4. [참고] 2022년도 제17회 인문주간 행사 개최 결과

- 행사명 : 2022년 제17회 인문주간
- 행사기간 : 2022. 10. 24.(월) ~ 10. 30.(일)
- 행사장소 : 전국 47개 기관별 행사 개최장소 및 온라인 진행
- 주제 : “포스트 팬데믹 시대, 미래를 여는 인문학”
- 행사주관 : 교육부, 한국연구재단 / 행사주최 : 47개 사업단
※ 인문도시사업단 : 17개, 인문한국플러스(HK+) 사업단 : 30개
- 행사 참석인원 및 프로그램 : 43,747명 / 프로그램: 278개
- 행사 프로그램별 현황

| 강연 | 체험 | 전시 | 콘서트 | 공연 | 개-폐막 | 기타 | 계 |
|-----|----|----|-----|----|------|----|-----|
| 128 | 49 | 18 | 19 | 21 | 42 | 1 | 278 |

- 행사내용 : 인문학 관련 강연, 전시·공연, 체험, 토크콘서트, 답사 등
 - (인문학강연) : 지역의 특성과 연계된 인문학 프로그램 강연
 - (전시·공연) : 인문학 분야 사진 및 영상전시, 시민들과 함께 즐기는 공연
 - (인문체험) : 지역의 특성과 연계된 인문체험 프로그램
 - (토크콘서트) : 인문학 분야 전문가의 강연 후 일반 시민들이 함께 토론
 - (현장답사) : 지역의 역사 유적지 답사 및 순례

| 문의처 구분 | 담당부서 | 전화번호 |
|--|-----------|--------------|
| 사업 및 신청 관련 문의 | 인문사회학술지원팀 | 042-869-6725 |
| 평가 관련 문의 | 인문학단 | 042-869-6142 |
| 한국연구자정보(KRI) 입력방법, 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 이용방법 관련 문의 | 정보시스템지원팀 | 042-869-7744 |
| 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 이용방법 관련 문의 | 콜센터 | 1877-2041 |

붙임 1 인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준

■ 인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준 [별표 1]

인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|------|----|-----|---|-----------|
| 공통기준 | | | 1. 사업비는 직접비와 간접비로 구성하며, 비목별 세목은 다음 각 목의 기준을 따른다. 가. 직접비: 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 나. 간접비: 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비 | |
| | | | 2. 대학등의 장은 사업비를 계상한 바에 따라 사용하여야 한다. 3. 대학등의 장은 사업비 사용(재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유 발생에 따라 물품 및 서비스를 위한 계약이 취소·변경되어 수수료 등 부대비용이 발생하여 사용한 것을 포함한다)을 입증할 증명자료를 갖추어야 한다. 4. 대학등의 장은 사업비로 다음 각 목에 해당하는 비용을 계상하여서는 아니 된다. 가. 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등에 해당하는 금액(실제 환급받지 아니한 경우에도 해당한다) 나. 주류 등 유희성 비용 다. 다음의 어느 하나에 해당하는 중복계상으로 발생하는 비용 1) 동일한 비용을 2회 이상 중복계상 2) 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상 3) 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상 라. 하나의 연구과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용(참여연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외한다) 마. 대학등의 내부 및 하나의 연구과제를 수행하는 대학등 간 발생하는 비용(다음의 어느 하나에 해당하는 비용은 제외한다) 1) 대학등이 같은 대학등 내 별도의 사업자가 운영하는 회의장, 숙박 시설 등 부대시설을 사용하는 데 필요한 비용 2) 동일한 대학등 내 계약이체 또는 계정대체하거나 하나의 연구과제를 수행하는 대학등 간 계약이체 또는 계정대체한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용 가) 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설장비를 사용하는 데 필요한 비용 나) 연구과제 수행 중 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용 ① 대학등이 자체 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 ② ①에 해당하지 아니하는 비용으로서 영리기관인 대학등이 현물로 계상하는 비용 | |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|----|----|-----|---|--|
| | | | 다) 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용 라) 단독 판매처 등의 정당한 사유로 교육부장관이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 3) 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구기관과 그 연구기관의 분원 간 발생하는 비용(교육부장관이 인정하는 경우에만 해당한다) 바. 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용 사. 교육부장관이 인정하지 아니한 연구기관 내부 연구공간 및 외부 연구 공간에 대한 임차료 5. 대학등의 장은 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다. 이하 같다)를 구매하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 한다. 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. 7. 대학등의 장은 사업비를 학술활동기간 종료일 이전에 사용하여야 한다. 다만, 다음 가목부터 다목에 해당하는 비용에 대하여는 사업비 사용실적보고서 제출일까지 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. 가. 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금 나. 연구수당 다. 학술활동기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액(학술활동기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액을 포함한다) 라. 논문게재료, 저술출판비용 8. 간접비는 다음 각 목의 기준에 따라 계상한다. 가. 간접비고시비율 적용 기관: 간접비고시비율을 적용하는 대학등의 간접비는 다음의 계산식에 따라 계상하는 것을 원칙으로 한다. | |
| | | | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 직접비 총액(직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비를 제외한다) × 간접비고시비율(국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제114조제2항에 따른 간접비고시비율을 말한다. 이하 같다) </div> 나. 간접비고시비율 미적용 기관: 간접비고시비율을 적용하지 아니하는 대학등의 간접비는 다음의 계산식에 따라 계상하는 것을 원칙으로 한다. |
| | | | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1) 간접비고시비율을 산출하지 아니하는 대학: 직접비 총액(직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비를 제외한다) × 5퍼센트 2) 대학이 아닌 비영리기관: 직접비 총액(직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비를 제외한다) × 17퍼센트 </div> |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|-----|-----|-----|---|---|
| | | | <p>다. 가목 및 나목의 간접비 계상 원칙에도 불구하고, 교육부장관은 학술지원사업의 특성을 고려하여 필요한 경우에는 간접비를 별도로 정할 수 있다.</p> <p>9. 교육부장관은 대학등의 장이 연구과제의 해당 연도 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 나. 간접비: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다) 간접비 총액 - (이미 사용한 연구과제 직접비 × 연구과제가 시작되는 시점의 간접비고시비율)</p> </div> <p>13. 제12호에 따라 사업비를 이관받은 대학등은 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 나. 정산 결과 사업비 사용기준을 위반하여 대학등이 사업비를 사용한 경우에는 위반하여 사용한 사업비 잔액</p> <p>다. 직접비 집행비율이 100분의 50 이하인 연구과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우에는 다음 계산식에 따라 계산한 금액</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)</p> </div> | |
| 직접비 | 인건비 | - | <p>1. 학술지원사업에 참여하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자에게 지급하는 비용</p> <p>가. 참여연구자</p> <p>나. 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구과제 수행을 지원하는 연구지원인력(이하 “연구근접지원인력”이라 한다)</p> | <p>1. 대학등의 장은 인건비를 해당 사업과 연구계획서에서 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 퇴직급여충당금</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> |
| | 학생인건비 | - | <p>1. 학술지원사업에 참여하는 다음 각 목의 어느 하나에 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 등록된 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 지급받는 학생연구자 중 근로계약을 체결한 자의 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금</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> <p>3. 제1호에도 불구하고, 「특정연구기관 육성법」에 따른 특정연구기관과 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관의 학생연구자가 학술지원사업에 참여하는 경우에는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」의 학생인건비 사용</p> |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|-----------|-----------------|--|------|--|
| | | | | 기준에 따라 학생인건비를 계상하여야 한다. |
| 연구 시설·장비비 | 연구 시설·장비 구입·설치비 | 1. 연구과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대비용 또는 성능향상비 | | 1. 연구시설·장비비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 대학등이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 연구시설·장비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 한다. |
| | 연구 시설·장비 임차비 | 1. 연구과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 | | 2. 대학등의 장은 다음 각 목의 기간 내에 구입·설치 또는 임차를 완료한 경우에 해당 연구시설·장비비를 계상할 수 있다. 다만, 가목 및 나목의 경우에는 교육부장관이 인정하는 경우에만 해당한다. |
| | 연구 시설·장비 운영·유지비 | 1. 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비(연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용을 포함한다) | | 가. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구과제의 경우: 연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다)의 종료일 나. 재난, 재해, 그 밖에 경제·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구과제의 종료일 1개월 전 다. 가목 및 나목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제의 종료일 2개월 전 |
| | 연구 인프라 조성비 | 1. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 학술지원사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비(연구과제의 목표 달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용을 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」 제 42조제 4항제 2호에 따른 연구개발 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|----|----|-----|------|--|
| | | | | 발 시설·장비 종합정보시스템(이하 "연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)"라 한다)에 등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 필요한 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 계상하여야 한다. |
| | | | | 5. 대학등의 장은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교육부장관의 사전 승인을 거쳐 협약을 변경한 후 해당 연구시설·장비비를 사용하여야 한다. |
| | | | | 가. 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우 |
| | | | | 나. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우 |
| | | | | 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) |
| | | | | 라. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 | |
|-----------|-----------------|-----------------------|----------------------------------|---|--|
| 연구 재료비 | 연구 재료 구입비 | 연구 재료 구입비 | 1. 시약·재료 구입비 및 관련 부대비용 | 1. 연구재료비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 대학등이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험 제품시험설비에 대하여는 자산등록기로 계상하여야 한다. | |
| | | 연구 과제 관리비 | 1. 연구과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 | | |
| | | 연구 재료 제작비 | 1. 시험제품·시험설비 제작 | | |
| | 연구 활동비 | 지식 재산 창출 활동비 | 지식 재산 창출 활동비 | 1. 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식 재산 창출 활동에 필요한 비용 | 1. 지식재산 창출 활동비는 자체 규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 지식 재산권의 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 자체 규정에 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, 숙기료, 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 내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 한다. 다만, 10만원(부가가치세를 포함한다) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 증명자료로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있다. |
| | | | 출장비 | 1. 연구과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 | 1. 출장비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 해당 연구과제에 참여하는 연구자가 공무원인 경우에 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|-----------|------------------|---------------------------|--|---|
| 연구 활동비 | 소프트 웨어 활용비 | 소프트 웨어 활용비 | 1. 연구과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 | 1. 「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 및 집행하려는 때에는 출장결과 보고서를 갖추어야 한다. |
| | | | 1. 소프트웨어 활용비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 대학등의 장은 다음 각 목의 기간 내에 사용계약을 체결하는 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다)에 대하여 소프트웨어 활용비를 계상할 수 있다. 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 나. 가목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제의 종료일 2개월 전 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. | |
| | | 클라우드 컴퓨팅 서비스 활용비 | 1. 연구과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스의 이용료 | 1. 대학등의 장은 클라우드컴퓨팅 서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|----|----|----------|---|---|
| | | | | <p>템을 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·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 교육부장관이 인정하는 경우: 연구과제(연구과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 같다)의 종료일 1개월 전</p> <p>나. 가목에 해당하지 아니하는 경우: 연구과제의 종료일 2개월 전</p> <p>3. 클라우드컴퓨팅서비스 사용계약의 기간이 연구과제의 학술활동 기간을 초과하더라도 클라우드컴퓨팅서비스 사용계약의 기간이 최소단위임을 소명하는 경우에는 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약 금액 전부로 계상할 수 있다.</p> |
| | | 연구실 운영비 | 1. 연구과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 | 1. 연구실운영비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |
| | | 연구인력 지원비 | 1. 연구과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 | <p>1. 연구인력 지원비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다.</p> <p>2. 대학등의 장은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구인력지원비를 계상 및 집행하여서는 아니 된다.</p> |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|----|----|----------|---|---|
| | | | | <p>가. 참여연구자가 아닌 자의 연구인력 지원비</p> <p>나. 참여연구자의 종신 학회비</p> <p>다. 연구과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비</p> <p>라. 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용</p> <p>마. 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(대학등의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액을 포함한다)</p> <p>바. 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 식대</p> |
| | | 종합사업 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, 저술출판비용, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용 | 1. 그 밖의 비용은 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |
| | | 연구수당 | 1. 학술지원사업에 참여하는 연구자 및 학생연구자(연구지원인력은 포함하지 않는다)에게 지급하는 능률성과급 | <p>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.</p> <p>2. 연구자가 해당 연구과제의 사업비에서 인건비 또는 학생인건비를 지급받는 경우에는 연구수당을 계상하여서는 아니 된다.</p> |
| | | 위탁연구 | 1. 대학등이 연구과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구기관에 지급하는 비용 | 1. 위탁연구개발비는 해당 연구과제 직접비에서 위탁연구개발비를 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|-----|----|-----|------|---|
| 개발비 | | | | 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여서는 아니 된다. 다만, 교육부장관의 인정을 받은 경우에는 해당 연구과제 직접비에서 위탁연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여 위탁연구개발비를 계상할 수 있다. 2. 대학등의 장은 위탁연구개발비를 원래 계획보다 20퍼센트 이상 증액하여 계상하려는 때에는 교육부장관의 사전 승인을 받아야 한다. 3. 대학등의 장은 연구과제 마다 관리하는 별도의 계정(이하 “연구과제 계정”이라 한다)에서 위탁연구개발기관의 계정으로 이체 또는 계정대체된 위탁연구개발비를 사용실적보고에서 사용된 사업비로 본다. 4. 대학등의 장은 위탁연구개발비 사용에 관한 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 한다. 5. 위탁연구개발기관의 장은 제1호에 따라 이체 또는 계정대체된 금액을 사용할 때에 영 제9조제1항에 따른 사용용도와 이별표에 따른 계상 및 사용기준을 따라야 한다. 다만, 이 경우 위탁연구개발기관의 장은 위탁연구개발비를 계상할 수 없다. 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. |
| | | | | 국제공동연구개발비 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|-----|-------|-----------|---|---|
| 간접비 | 인력지원비 | 연구지원인력인건비 | 1. 학술자료 관리 전문인력, 사업비정산 인력 등 연구지원인력의 인건비 | 1. 연구지원인력 인건비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |
| | | 학술활동능력성과급 | 1. 우수한 연구자와 연구지원인력에 게 지급하는 능력성과급 | 1. 대학등의 장은 해당 연구과제의 회계연도 시작일까지 학술활동능력성과급의 자체규정(지급 및 평가기준을 포함한다)을 마련하고 자체규정에 따라 필요한 금액을 계상하여야 한다. 2. 대학등의 장은 제1호에 따른 자체규정에 따라 성과평가를 실시한 경우에 한하여 학술활동능력성과급을 지급할 수 있다. 3. 대학등의 장은 해당 기관의 회계연도 간접비 총액의 10퍼센트 이하로 학술활동능력성과급을 계상하여야 한다. |
| | | 학술활동준비금 | 1. 학술지원사업에 참여하는 연구자에 대하여 다음 각 목의 사유로 지급하는 비용 가. 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여 나. 업무상 파견으로 연구과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용 다. 일시적 연구중단(제재처분 조치를 받은 경우 및 내부징계로 인한 일시적 학술활동 중단의 경우에는 제외한다) 라. 신규채용 직후 처음으로 연구과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 | 1. 학술활동준비금은 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |
| | 연구지원비 | 기관공통비용 | 1. 학술활동수행을 위한 필요한 기관공통 경비 | 1. 기관 공통 비용은 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |
| | | 사업단운영비 | 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. |
| | | 기반 | 1. 학술활동 관련 기반시설 및 장비 | 1. 기반시설·장비 구축·운영비는 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|----|----|-------------------|---|---|
| | | 시설·장비 구축·운영비 | 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. 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 안전관리비 | 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 정하는 금액 이상으로 계상하여야 한다. |
| | | 학생 연구자 산업재해 보상보험료 | 1. 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따라 산업재해보상보험에 가입하는 학생연구자의 산재보험료 | 1. 대학등의 장은 학생연구자 산업재해보상보험료를 계상할 때 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따라 정하는 금액으로 계상하여야 한다. |
| | | 연구 보안관리비 | 1. 연구과제 수행과 관련한 다음 각 목의 비용 가. 보안장비 구입, 보안교육, 보안 취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용 나. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용 라. 그 밖에 연구과제 보안을 위한 비용 | 1. 연구보안 관리비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |
| | | 연구윤리 | 1. 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 | 1. 연구윤리활동비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하 |

| 비목 | 세목 | 세세목 | 사용용도 | 계상 및 사용기준 |
|----|----|-------------|--|--|
| | | 활동비 | 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용 | 여야 한다. |
| | | 연구활동지원금 | 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 활용지원비 | 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. |
| | | 지식재산권출원·등록비 | 1. 다음 각 목에 해당하는 비용 가. 대학등에서 수행하는 학술지원사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록 유지에 필요한 모든 비용 나. 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용 다. 표준 활동에 필요한 비용 | 1. 지식재산권 출원·등록비는 자체규정에 따라 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. |

붙임 2 **평가항목 및 배점**

○ 평가항목 및 배점

| 구분 | 평가항목 | 평가지표 | 배점 |
|-------------------|----------------------------|--|--|
| 사업 계획서 (70) | 인문도시 추진의 필요성 | <ul style="list-style-type: none"> 인문도시 추진 내용이 사업 목적에 부합하는가? 지역의 인문역사문화 자산을 잘 발굴하였는가? | 10 |
| | 추진계획의 적절성 | <ul style="list-style-type: none"> 추진계획은 구체적이고 명확한가? 프로그램(강좌 및 행사 등)은 대상과 목적에 적합하게 구성 되어 있는가? 독창적인 내용으로 인문학의 확산과 대중화에 기여하는가? 강연 장소는 적절한가?(접근성 및 편이성) | 15 |
| | 참여연구원의 적절성 | <ul style="list-style-type: none"> 목적 달성을 위한 교육 및 연구역량을 갖추고 있는가? 주제에 적합한 전문성이 있는가? 공동연구원 및 강사진의 구성은 적절한가? (강사진의 경우 대학 이외 30% 이상 참여) | 10 |
| | 지자체 등과의 연계 및 브랜드 대표성 | <ul style="list-style-type: none"> 지자체와의 연계를 통해 장기적으로 해당지역의 지역학이나 지역 브랜드가 적절히 개발되고 사용될 수 있는가? '인문도시' 브랜드 강화를 위한 홍보활동 계획이 구체적이고 체계적으로 제시되었는가? | 15 |
| | 지자체 협력사항 | <ul style="list-style-type: none"> 지자체, 지역사회기관 등과 협력하여 추진되는가? 지자체 등의 대응자금이 적절히 투입되는가? | 15 |
| | 사업비 규모 및 편성의 적정성 | <ul style="list-style-type: none"> 사업 목적 대비 사업비 규모 및 편성이 적정한가? | 5 |
| | 신청 기관 평가 (30) | 경험 및 운영능력 | <ul style="list-style-type: none"> 신청 및 참여기관(주관연구기관, 지방자치단체, 협력기관 등)의 강의실적, 행사경험 등이 과제 추진 역량으로 충분한가? ※ 관련 강의·행사 실적 이 없는 경우 해당기관의 특성에 맞는 사업추진 성과를 고려하여 평가 |
| 운영 여건 | | <ul style="list-style-type: none"> 안정적인 인문역사문화도시 운영을 위한 인적·물적 여건이 충분한가?(강의시설 및 행정인력 확보 방안 등) | 5 |
| 지속성 확보 의지(노력) | | <ul style="list-style-type: none"> 사업 종료 후 사업단 수행기간 동안의 인문브랜드가 지속적 운영될 수 있는 참여기관(주관연구기관, 지방자치단체, 협력 기관 등)의 투자 의지 및 계획이 구체적이고 적절한가? | 15 |
| 합계 | | | 100 |

붙임 3 **인문도시지원사업 연구계획서(양식)**

2023 인문도시지원사업 연구 계획서

| 과제유형 | | 자유주제 | 신청기간 | 3년 | | |
|-----------------|-----------|------|------|------|-----|----|
| 과 제 명 | | | | | | |
| 연구 과제 | 연구 책임자 | 성 명 | 소 속 | 전화번호 | 이메일 | |
| | 과제 실무자 | 성 명 | 소 속 | 전화번호 | 이메일 | |
| 지방자치단체 실 무 자 | | 성 명 | 소 속 | 전화번호 | 이메일 | |
| | | 기관명 | 대표자 | 소재지 | 역할 | |
| 주관연구기관 | | | | | | |
| 지방자치단체 | | | | | | |
| 참여기관* | | | | | | |
| 예산 | 신청 연구비 | 1차년도 | | | 천원 | |
| | | 2차년도 | | | 천원 | |
| | | 3차년도 | | | 천원 | |
| | 대응 자금 | 1차년도 | 현금 | 천원 | 현물 | 천원 |
| | | 2차년도 | 현금 | 천원 | 현물 | 천원 |
| | | 3차년도 | 현금 | 천원 | 현물 | 천원 |

* 참여기관 : 주관연구기관, 지방자치단체를 제외한 지역 내 대학, 지역사회기관(교육청, 평생학습센터, 지역내 박물관, 도서관 등) 등 연계 기관

< 연구계획서 작성 및 제출 요령 >

이 쪽은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오

1. 제출서류

- [붙임3] 연구 계획서
- [붙임4] 인문도시지원사업 추진동의서
- [붙임5] 지방자치단체 협약서
- [붙임6] 신청기관 협약서
- [붙임7] 개인정보 동의서

2. 사업계획서 규격

- 용지 규격 : A4
- 작성 : 한글
 - 본문 13포인트(표 11포인트), 장평100, 줄간격 160, 맑은 고딕
- 반드시 면수(page)를 기재
- 연구계획서 분량 : 본문 30쪽 이내(※작성분량 엄수)

3. 사업계획서 작성요령

- 사업계획서 작성방법을 반드시 숙지한 후 작성
- 본문에 제시된 설명내용(파랑색 표기)는 반드시 삭제 후 제출
- “목차”를 반드시 포함-[연구 추진계획서 총괄표]와 [I.인문도시 개요] 사이에 배치
- 인문도시 내용은 “평가항목 및 배점”을 참조하여 작성함
- 추진계획서는 A4용지 30매 이내(본문: I. 인문도시 추진 목적 및 체계 ~ V. 사업 종료 후 인문브랜드 지속 전략)에 작성해야 함. 단, 참고문헌(VI. 연구업적 및 강의 실적 등) 등은 30매에 포함하지 않음
- 강사진은 대학 소속 이외(지역 역사가, 문인, 문화해설사 등) 인력이 30% 이상 포함되어야 하며, ‘대학’이란 신청 대학(주관연구기관)만을 한정하는 것이 아니라 일반적인 대학 전체를 의미함
- 인용내용 및 자료는 반드시 출처(쪽수 포함)를 명시하여야 함
- 연구과제의 평가는 연구자 역량을 평가할 수 있도록 최근 5년 이내의 연구업적을 공개하는 오픈(Open) 평가를 실시함. 기존 연구업적 및 활동 등 연구자 본인의 역량을 잘 드러낼 수 있도록 기재할 것

4. 제출기한 및 제출처

- 제출기한
 - 연구자 : 2023년 4월 26일(수) 17:00까지
 - 기관 확인 : 2023년 4월 28일(금) 17:00까지
- ※ 제출기한을 필히 엄수하며, 기한 내 기관 확인까지 끝나야 “제출완료”임

<목차>

| | |
|--|---|
| I. 인문도시 추진 목적 및 체계 | 0 |
| 1. 인문도시 추진 필요성 | 0 |
| 2. 추진 내용 | 0 |
| 3. 인문학적 자산 활용계획 | 0 |
| 4. 추진방법 및 체계 | 0 |
| 5. 기대효과 | 0 |
| II. 인문도시 운영 | 0 |
| 1. 참여인력 구성 | 0 |
| 2. 인문강좌 운영계획 | 0 |
| 3. 인문체험 운영계획 | 0 |
| 4. 인문주간 운영계획 | 0 |
| 5. 사업비 집행 계획(국고) | 0 |
| III. 지방자치단체 및 지역사회기관 등 협력사항 | 0 |
| 1. 지방자치단체 및 지역사회기관 협력내용 및 활용 계획 | 0 |
| 2. 지방자치단체 및 지역사회기관 투자계획 | 0 |
| IV. 주관연구기관 등 참여 현황 및 강좌 운영실적 | 0 |
| 1. 주관연구기관 및 지방자치단체, 참여기관 현황 | 0 |
| 2. 주관연구기관 및 지방자치단체, 참여기관의 인문학 행사 운영 실적 | 0 |
| 3. 프로그램 운영 공간 및 시설 현황 | 0 |
| V. 사업 종료 후 인문브랜드 지속 전략 | 0 |
| 1. 인문브랜드 지속 운영 발전 전략 | 0 |
| 2. 사업단 대표 성과 인문브랜드 (사업단 기대 브랜드) | 0 |
| 3. 각 기관별 투자 및 지원계획 | 0 |
| VI. 연구업적 및 강의 실적(공동연구원 및 강사 대상) | 0 |
| 1. 총괄표(공동연구원 강의실적, 강사의 연구업적 또는 강의실적) | 0 |
| 2. 공동연구원 강의실적(해당시) | 0 |
| 3. 강사진 연구 업적 및 강의실적 | 0 |

I. 인문도시 추진 목적 및 체계

1. 인문도시 추진 필요성

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 인문도시 추진의 목적을 사업과의 연계성(사업 목적 부합, 지역의 인문역사문화 자산의 가치 및 성과 접근성 제고 등)을 고려하여 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

2. 추진 내용

가. 인문도시 추진 개요

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업단은 사업 기간(3년) 동안 인문강좌, 인문체험, 인문축제, 인문주간행사 등의 인문도시 추진 계획 개요 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

나. 인문도시 연차별 추진내용

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업단은 각 연차의 슬로건, 인문강좌, 인문체험, 인문축제, 인문주간행사 등의 인문도시 추진 계획 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

(1) 1년차 사업 계획(안) : 슬로건

(2) 2년차 사업 계획(안) : 슬로건

(3) 3년차 사업 계획(안) : 슬로건

3. 인문학적 자산 활용계획

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 인문 브랜드 프로그램(해당 지역의 대표적 유무형 인문학 자산을 브랜드로 개발하여, 홍보 할 수 있는 프로그램 개발)의 내용을 포함하여 작성
- 2) 해당 지역의 인문학적 자산 현황 등을 포함하여 작성
- 3) 그림, 도표 등 활용 가능

가. 인문 브랜드 프로그램

나. 해당 지역의 인문학적 자산 현황 등

| 권역별 구분 | 권역별 대표 문화 자산 | 활용계획 |
|--------|--------------|--------------------------------------|
| | | 인문강좌 인문체험 인문축제 인문주간 행사운영 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | 인문강좌 인문체험 인문축제 인문주간 행사운영 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. 추진방법 및 체계

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 본 사업단의 프로그램 추진은 지역 기관(지자체, 도서관, 박물관 등)과의 연계 방안, 전문연구진 및 강사진 구성, 수강생 확보 및 확대 방안 등을 중심으로 구체적으로 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

5. 기대효과

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 본 사업단이 독립적인 내용으로 인문학의 확산 및 대중화 효과 등 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

II. 인문도시 운영

1. 참여인력 구성

가. 참여 인력 총괄표

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 강사진은 대학 소속 이외(지역의 역사가, 문인, 문화해설가 등) 인력이 30% 이상 포함 되어야 함. 대학 소속 이외의 강사진은 신청 대학 및 타 대학 강사진 이외의 인력을 말함.
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 구분 | 연구책임자(a) | 공동연구원(b) | 강사진 | | | 합계 (a+b+c) |
|-------|----------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| | | | 내부 | 외부 | 소계(c) | |
| 인원(명) | 1 | 00 | 00(00%) | 00(00%) | 00 | 00 |

나. 참여 인력 세부 현황

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 강사진 내부/외부는 주관연구기관 소속 : 내부, 주관연구기관 소속 이외(지역의 역사가, 문인, 문화해설가 등) : 외부로 표기(연구책임자, 공동연구원 작성 불필요)
 - ※ 강사진은 대학 소속 이외(지역의 역사가, 문인, 문화해설가 등) 인력이 30% 이상 포함 되어야 함. 대학 소속 이외의 강사진은 신청 대학 및 타 대학 강사진 이외의 인력을 말함
- 2) 강좌번호 작성 : '2. 인문강좌 운영계획~4.인문주간 운영계획'의 번호와 일치하여야 함
- 3) 자격요건 작성 : 연구업적 또는 강의실적(해당 인력이 과제에 참여하기 위해 제출하는 자격)
 - 연구책임자 : 최근 5년간 3편 이상의 연구업적
 - 공동연구원 및 강사 : 최근 5년간 1편 이상의 연구업적 또는 강의 실적 있는 자(목록 제출 필수)
- 4) 그림, 도표 등 활용 가능

| 번호 | 구분 | 성명 | 소속 | 직위 | 내부/외부 ¹⁾ | 담당 강좌 | | 자격요건 ³⁾ |
|----|-------|-----|-------|------|---------------------|-------|------------------|--------------------|
| | | | | | | 구분 | 번호 ²⁾ | |
| 1 | 연구책임자 | 000 | 00대학교 | 교수 | - | 인문강좌 | | 연구업적 |
| 2 | 공동연구원 | 000 | 00대학교 | 조교수 | - | 인문강좌 | | 연구업적 |
| 3 | 공동연구원 | 000 | ... | ... | - | 인문강좌 | | 강의실적 |
| 4 | 공동연구원 | 000 | ... | ... | - | 인문체험 | | 연구업적 |
| 5 | 공동연구원 | 000 | ... | ... | - | 인문체험 | | 강의실적 |
| 6 | 강사 | 000 | 00문화원 | 원장 | 외부 | 인문체험 | | 연구업적 |
| 7 | 강사 | 000 | 00대학교 | 시간강사 | 내부 | 인문강좌 | | 강의실적 |
| 8 | 강사 | 000 | 민국대학교 | 조교수 | 내부 | 인문주간 | | 연구업적 |

2. 인문강좌 운영 계획

가. 추진 내용

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 3년간 진행할 운영 계획 개요 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

본 사업단은 ○○○○

나. 추진 일정

(1) 1년차 추진 일정

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 내부/외부
 - 내부 : 대학 강의실, 참여기관 강연장 등
 - 외부 : 극장, 박물관, 야외 장소 등
- 2) 강좌대상 (일반계층과 취약계층이 동시에 수강한 경우 복수 기재 가능)
 - 일반 계층 : 일반 대중(어린이, 청소년, 주부 등)
 - 취약계층 : 노인, 장애인, 교정시설 관련자(소년원 학생), 군인, 이주민(탈북민, 외국인 노동자 등)
 - ※ 제2차 인문학 및 인문정신문화 진흥 기본계획(2021.12.21.)에 따라 취약계층을 구분
- 3) 그림, 도표 등 활용 가능

| 번호 | 강좌명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 강좌 참여 대상 ²⁾ | | 참석인원(명) |
|-----|---------|----|----|-----|---------------------|------------------------|------|---------|
| | | | | 장소명 | 내부/외부 ¹⁾ | 일반계층 | 취약계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

(2) 2년차 추진 일정

| 번호 | 강좌명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 강좌 참여 대상 ²⁾ | | 참석원 (명) |
|-----|---------|----|----|-----|-------------------------|------------------------|----------|------------|
| | | | | 장소명 | 내부/ 외부 ¹⁾ | 일반 계층 | 취약 계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

(3) 3년차 추진 일정

| 번호 | 강좌명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 강좌 참여 대상 ²⁾ | | 참석원 (명) |
|-----|---------|----|----|-----|-------------------------|------------------------|----------|------------|
| | | | | 장소명 | 내부/ 외부 ¹⁾ | 일반 계층 | 취약 계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

다. 수강생 확보 방안

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 홍보 계획 및 강좌 대상 기관과의 연계 방안 등 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

라. 대표적 인문강좌 개요

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업단의 인문 강좌 중 지역의 인문역사문화의 확산 및 대중화를 위한 대표적 인문 강좌 개요 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

3. 인문체험 운영 계획

가. 추진 내용

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 3년간 진행할 운영 계획 개요 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

본 사업단은 ○○○○

나. 추진 일정

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 내부/외부
 - 내부 : 대학 강의실, 참여기관 강연장 등
 - 외부 : 극장, 박물관, 야외 장소 등
- 2) 체험대상 (일반계층과 취약계층이 동시에 수강한 경우 복수 기재 가능)
 - 일반 계층 : 일반 대중(어린이, 청소년, 주부 등)
 - 취약계층 : 노인, 장애인, 교정시설 관련자(소년원 학생), 군인, 이주민(탈북민, 외국인 노동자 등)
- ※ 제2차 인문학 및 인문정신문화 진흥 기본계획(2021.12.21.)에 따라 취약계층을 구분
- 3) 그림, 도표 등 활용 가능

(1) 1년차 추진 일정

| 번호 | 체험명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 체험 참여 대상 ²⁾ | | 참석원 (명) |
|-----|---------|----|----|-----|-------------------------|------------------------|----------|------------|
| | | | | 장소명 | 내부/ 외부 ¹⁾ | 일반 계층 | 취약 계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

(2) 2년차 추진 일정

| 번호 | 체험명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 체험 참여 대상 ²⁾ | | 참석인원(명) |
|-----|---------|----|----|-----|-------------------------|------------------------|----------|---------|
| | | | | 장소명 | 내부/ 외부 ¹⁾ | 일반 계층 | 취약 계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

(3) 3년차 추진 일정

| 번호 | 체험명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 체험 참여 대상 ²⁾ | | 참석인원(명) |
|-----|---------|----|----|-----|-------------------------|------------------------|----------|---------|
| | | | | 장소명 | 내부/ 외부 ¹⁾ | 일반 계층 | 취약 계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

다. 수강생 확보 방안

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 홍보 계획 및 강좌 대상 기관과의 연계 방안 등 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

라. 대표적 인문체험 개요

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업단의 인문체험 중 지역의 인문역사문화의 확산 및 대중화를 위한 대표적 인문체험 개요 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

4. 인문주간 운영 계획

가. 추진 내용

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 제18회 인문주간은 '23.10.30.~11.5.(매년 10월 마지막 주)에 개최 예정으로 1차연도 중심으로 작성
 - * 인문도시지원 사업당은 인문주간 행사를 위해 사업비(25백만원 이상)를 편성하고 참여해야 함
- 2) 작성 시 신청 요강의 제17회 인문주간 내용을 참고, 구체적인 인문주간 주제 및 기획의도는 추후 별도 안내 예정
- 3) 그림, 도표 등 활용 가능

본 사업단은 ○○○○

나. 추진 일정

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 내부/외부
 - 내부 : 대학 강의실, 참여기관 강연장 등
 - 외부 : 극장, 박물관, 야외 장소 등
- 2) 프로그램 참여 대상 (일반계층과 취약계층이 동시에 수강한 경우 복수 기재 가능)
 - 일반 계층 : 일반 대중(어린이, 청소년, 주부 등)
 - 취약계층 : 노인, 장애인, 교정시설 관련자(소년원 학생), 군인, 이주민(탈북민, 외국인 노동자 등)
 - * 제2차 인문학 및 인문정신문화 진흥 기본계획(2021.12.21.)에 따라 취약계층을 구분
- 3) 그림, 도표 등 활용 가능

| 번호 | 프로그램명(주제) | 강사 | 일정 | 장소 | | 체험 참여 대상 ²⁾ | | 참석인원(명) |
|-----|-----------|----|----|-----|-------------------------|------------------------|----------|---------|
| | | | | 장소명 | 내부/ 외부 ¹⁾ | 일반 계층 | 취약 계층 | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

다. 참여자 확보 방안

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 홍보 계획 및 강좌 대상 기관과의 연계 방안 등 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

라. 대표적 프로그램 개요

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업단의 인문주간 프로그램 중 지역의 인문역사문화의 확산 및 대중화를 위한 대표적 프로그램 개요 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

마. 추진체계

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 지방자치단체, 도서관, 박물관 등과의 연계 방안 및 역할 등을 중심으로 구체적으로 추진체계 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

5. 사업비 집행 계획(국고)

가. 1차년도 : 2023.9.1.~2024.2.29.(6개월)

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 신청요강의 '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'을 참고하여 지자체 대응자금을 제외한 신청사업비(국고)만 구체적으로 작성
- 2) 아래 산출 근거는 예시로 향후 계획을 고려하여 작성
- 3) 1차년도 연구기간(2023.9.1.~2024.2.29.)과 신청연구비(최대 70,000천원)을 고려하여 작성

| 구분 | 항목 | 예산액 (단위: 천원) | 산출근거(구체적으로 작성) |
|-----|--------------|----------------------|---|
| 직접비 | 인건비 | | |
| | 학생인건비 | 0 | - 학사과정생 0인 : 000천원×6개월×0인=0,000천원 - 석사과정생 0인 : 000천원×6개월×0인=0,000천원 - 박사과정생 0인 : 000천원×6개월×0인=0,000천원 |
| | 연구 시설·장비비 | 0 | |
| | 연구재료비 | 0 | |
| | 연구활동비 | 0 | - 회의비 : 000,000원×00회=0,000천원 - 강사료(시간당 000,000원) = 0,000천원 - 강좌 및 행사 추진 운영비(교재비, 현장실습비, 홍보비) : 00,000천원 - 기타(공공요금, 사무용품 구입 등 제잡비) : 0,000천원 - 인문주간 행사비 총액 = 25,000천원 (예시) • 기획 및 회의비 : 2,000천원 • 사전준비 및 답사비 : 3,000천원 • 프로그램 진행비 : 20,000천원 ※ 25백만원 이상 인문주간 행사비로 편성 |
| | 연구수당 | 0 | - 연구책임자 1인 400,000원×6개월=2,400천원 - 공동연구자 0인 400,000원×6개월×0인=00,000천원 |
| 간접비 | 5,000 | (정액 간접비 최대 5,000천원) | |
| 계 | 5,000 | (신청 사업비 최대 70,000천원) | |

나. 2차년도 : 2024.3.1.~2025.2.28.(1년)

다. 3차년도 : 2025.3.1.~2026.2.28.(1년)

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 신청요강의 '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'을 참고하여 지자체 대응자금을 제외한 신청사업비(국고)만 구체적으로 작성
- 2) 아래 산출 근거는 예시로 향후 계획을 작성
- 3) 2차년도 연구기간(2024.3.1.~2025.2.28.)과 신청연구비(최대 140,000천원)을 고려하여 작성

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 신청요강의 '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'을 참고하여 지자체 대응자금을 제외한 신청사업비(국고)만 구체적으로 작성
- 2) 아래 산출 근거는 예시로 향후 계획을 작성
- 3) 3차년도 연구기간(2025.3.1.~2026.2.28.)과 신청연구비(최대 140,000천원)을 고려하여 작성

| 구분 | 항목 | 예산액 (단위: 천원) | 산출근거(구체적으로 작성) |
|-----|--------------|-----------------------|---|
| 직접비 | 인건비 | | |
| | 학생인건비 | 0 | - 학사과정생 0인 : 000천원×12개월×0인=0,000천원 - 석사과정생 0인 : 000천원×12개월×0인=0,000천원 - 박사과정생 0인 : 000천원×12개월×0인=0,000천원 |
| | 연구 시설·장비비 | 0 | |
| | 연구재료비 | 0 | |
| | 연구활동비 | 0 | - 회의비 : 000,000원×00회=0,000천원 - 강사료(시간당 000,000원) = 0,000천원 - 강좌 및 행사 추진 운영비(교재비, 현장실습비, 홍보비) : 00,000천원 - 기타(공공요금, 사무용품 구입 등 제잡비) : 0,000천원 - 인문주간 행사비 총액 = 25,000천원 (예시) • 기획 및 회의비 : 2,000천원 • 사전준비 및 답사비 : 3,000천원 • 프로그램 진행비 : 20,000천원 ※ 25백만원 이상 인문주간 행사비로 편성 |
| | 연구수당 | 0 | - 연구책임자 1인 400,000원×12개월=4,800천원 - 공동연구자 0인 400,000원×12개월×0인=0,000천원 |
| 간접비 | 10,000 | (정액 간접비 최대 10,000천원) | |
| 계 | 10,000 | (신청 사업비 최대 140,000천원) | |

| 구분 | 항목 | 예산액 (단위: 천원) | 산출근거(구체적으로 작성) |
|-----|--------------|-----------------------|---|
| 직접비 | 인건비 | | |
| | 학생인건비 | 0 | - 학사과정생 0인 : 000천원×12개월×0인=0,000천원 - 석사과정생 0인 : 000천원×12개월×0인=0,000천원 - 박사과정생 0인 : 000천원×12개월×0인=0,000천원 |
| | 연구 시설·장비비 | 0 | |
| | 연구재료비 | 0 | |
| | 연구활동비 | 0 | - 회의비 : 000,000원×00회=0,000천원 - 강사료(시간당 000,000원) = 0,000천원 - 강좌 및 행사 추진 운영비(교재비, 현장실습비, 홍보비) : 00,000천원 - 기타(공공요금, 사무용품 구입 등 제잡비) : 0,000천원 - 인문주간 행사비 총액 = 25,000천원 (예시) • 기획 및 회의비 : 2,000천원 • 사전준비 및 답사비 : 3,000천원 • 프로그램 진행비 : 20,000천원 ※ 25백만원 이상 인문주간 행사비로 편성 |
| | 연구수당 | 0 | - 연구책임자 1인 400,000원×12개월=4,800천원 - 공동연구자 0인 400,000원×12개월×0인=0,000천원 |
| 간접비 | 10,000 | (정액 간접비 최대 10,000천원) | |
| 계 | 10,000 | (신청 사업비 최대 140,000천원) | |

다. 4차년도 : 2026.3.1.~2026.8.31.(6개월)

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 신청요강의 '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'을 참고하여 지자체 대응자금을 제외한 신청사업비(국고)만 구체적으로 작성
- 2) 아래 산출 근거는 예시로 향후 계획을 작성
- 3) 4차년도 연구기간(2026.3.1.~2026.8.31.)과 신청연구비(최대 70,000천원)을 고려하여 작성

| 구분 | 항목 | 예산액 (단위: 천원) | 산출근거(구체적으로 작성) |
|-----|--------------|-----------------------|--|
| 직접비 | 인건비 | | |
| | 학생인건비 | 0 | - 학사과정생 0인 : 000천원×6개월×0인=0,000천원 - 석사과정생 0인 : 000천원×6개월×0인=0,000천원 - 박사과정생 0인 : 000천원×6개월×0인=0,000천원 |
| | 연구 시설·장비비 | 0 | |
| | 연구재료비 | 0 | |
| | 연구활동비 | 0 | - 회의비 : 000,000원×00회=0,000천원 - 강사료(시간당 000,000원) = 0,000천원 - 강좌 및 행사 추진 운영비(교재비, 현장실습비, 홍보비) : 00,000천원 - 기타(공공요금, 사무용품 구입 등 제잡비) : 0,000천원 |
| | 연구수당 | 0 | - 연구책임자 1인 400,000원×6개월=2,400천원 - 공동연구자 0인 400,000원×6개월×0인=00,000천원 |
| 간접비 | 10,000 | (정액 간접비 최대 10,000천원) | |
| 계 | 10,000 | (신청 사업비 최대 140,000천원) | |

III. 지방자치단체 및 지역사회기관 등 협력사항

1. 지방자치단체 및 지역사회기관 협력 내용 및 활용 계획

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 지방자치단체, 지역사회기관(교육청, 평생학습센터, 지역내 박물관, 도서관 등) 등과의 사업기간(3년) 동안 협력 내용 및 활용 계획을 구체적으로 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

본 사업단은 ○○○○

2. 지방자치단체 및 지역사회기관 투자계획

가. 대응자금 투자 계획 총괄표

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 지방자치단체 3년간 대응자금 세부 투자계획 작성(작성 예시)
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 구분 | 대응자금(단위: 천원) | | | 비고 |
|------|--------------|--------|--------|----|
| | 현금 | 현물 | 소계 | |
| 1차년도 | 10,000 | 10,000 | 20,000 | |
| 2차년도 | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 3차년도 | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 4차년도 | 0 | 0 | 0 | |
| 합계 | 10,000 | 30,000 | 40,000 | |

나. 지자체 대응자금 세부 투자 계획 (필수)

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 지방자치단체 3년간 대응자금 세부 투자계획 작성(작성 예시)
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 구분 (년차) | 투자처 | 구분 (투자형태) | 대응자금(단위: 천원) | | | 활용 계획 |
|------------|------|----------------|--------------|--------|--------|-------|
| | | | 현금 | 현물 | 소계 | |
| 1차년도 | ○○시청 | 현금/ 현물(강의실) | 10,000 | 10,000 | 20,000 | |
| 2차년도 | ○○시청 | 현물(공연장) | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 3차년도 | ○○시청 | 현물(강의실) | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 4차년도 | | | 0 | 0 | 0 | |
| 합계 | | | 10,000 | 30,000 | 40,000 | |

다. 지역사회기관 대응자금 세부 투자 계획(필요시 작성)

| 구분 (년차) | 투자처 | 구분 (투자형태) | 대응자금(단위: 천원) | | | 활용 계획 |
|------------|--------|-----------------|--------------|--------|--------|-------|
| | | | 현금 | 현물 | 소계 | |
| 1차년도 | ○○교육청 | 현물(공연장) | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 2차년도 | ○○문화재단 | 현물(강의실) | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 3차년도 | ○○박물관 | 현물(공연장, 기자재) | 0 | 10,000 | 10,000 | |
| 4차년도 | | | 0 | 0 | 0 | |
| 합계 | | | 0 | 30,000 | 30,000 | |

IV. 주관연구기관 등 참여 현황 및 강좌 운영실적

1. 주관연구기관 및 지방자치단체, 참여기관 현황

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 주관연구기관, 지자체, 지역사회기관(교육청, 평생학습센터, 지역내 박물관, 도서관 등) 참여하는 기관에 대하여 모두 기입
 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 순번 | 구분 | 기관명 | 대표자명 | 역할 | 주소 |
|----|--------|-----|------|----|----|
| 1 | 주관연구기관 | | | | |
| 2 | 지방자치단체 | | | | |
| 3 | 참여기관 | | | | |
| 4 | 참여기관 | | | | |
| 5 | 참여기관 | | | | |
| 6 | 참여기관 | | | | |

2. 주관연구기관 및 지방자치단체, 참여기관의 인문학 행사 운영 실적

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 최근 5년간 동 사업의 취지와 관련된 행사 운영 실적을 기입(최대 5건)
 ※ 단 해당 사항이 없을 경우, 기관의 특성에 부합하는 여타 사업 추진성과 제출 (양식은 현재 양식을 토대로 특성에 맞게 변용하여 사용 가능)
 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 연도 | 행사명 | 행사 소개 | 운영기간 | 참여자수 | 비고 |
|-----------|-----|-------|------|------|----|
| 2018년 | | | | | |
| 2019년 | | | | | |
| 2020년 | | | | | |
| 2021년 | | | | | |
| 2022년 | | | | | |
| 2023년~ 현재 | | | | | |

3. 프로그램 운영 공간 및 시설 현황

가. 주관연구기관 공간 및 이용 계획

| 운영 공간 및 시설 | 시설수/면적(㎡) | 사용 목적 | 위치 | 비고 |
|------------|-----------|-------|----|----|
| | / | | | |
| | / | | | |
| | / | | | |
| | / | | | |

나. 주관연구기관 이외 타 기관 공간 및 이용 계획

| 프로그램명 | 지자체 및 참여기관 | 사용 목적 | 사용 공간 | 비고 |
|-------|------------|-------|-------|----|
| | / | | | |
| | / | | | |
| | / | | | |
| | / | | | |

다. 행정인력 확보 계획

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 주관연구기관, 지자체, 지역사회기관 등에서 프로그램 운영을 위한 행정인력 확보 방안 작성
 2) 그림, 도표 등 활용 가능

V. 사업 종료 후 인문브랜드 지속 전략

1. 인문브랜드 지속 운영 발전 전략

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업 종료 후 대중이 원하는 지역 인문 브랜드(대표 성과 등)가 지속적으로 유지될 수 있도록 주관연구기관, 지방자치단체, 지역사회기관 등과 연계를 통한 발전 전략 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

본 사업단은 ○○○○

2. 사업단 대표 성과 인문브랜드 (사업단 기대 브랜드)

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업단 사업 종료 이후에 지속적으로 운영이 기대되는 지역 인문 브랜드(대표 인문강좌, 대표 인문체험 등)을 아래 표에 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 번호 | 대표 인문브랜드명 | 대표 인문브랜드 개요 | 운영기간 | 참석대상 | 참석인원(명) |
|----|---------------|-------------|------|------|---------|
| 1 | 대표 인문강좌명 | | | | |
| 2 | 대표 인문체험명 | | | | |
| 3 | 대표 인문주간 프로그램명 | | | | |

3. 각 기관별 투자 및 지원계획

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 사업 종료 후 대중이 원하는 지역 인문 브랜드(대표 성과 등)가 지속적으로 유지될 수 있도록 주관연구기관, 지방자치단체, 지역사회기관 등의 지원계획(의지) 작성
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

| 투자처 | 구분 (투자형태) | 대응자금(단위: 천원) | | | 활용 계획 |
|-------|----------------|--------------|--------|--------|-------------|
| | | 현금 | 현물 | 소계 | |
| ○○대학교 | 현금/ 현물(강의실) | 5,000 | 10,000 | 15,000 | **강좌 운영 강사비 |
| ○○시청 | 현물(공연장) | 0 | 15,000 | 15,000 | **프로그램 운영비 |
| ○○박물관 | 현물(회의실) | 0 | 10,000 | 10,000 | **프로그램 운영비 |
| 합계 | | 5,000 | 35,000 | 40,000 | |

VI. 연구업적 및 강의실적(공동연구원 및 강사 대상)

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 공동연구원(자격요건 강의실적 제출시)과 강사진은 아래 '1. 총괄표' ~ '3. 강의실적 및 이력사항' 작성 (필수)
 - ※ 참여인력의 자격요건
 - 연구책임자 : 최근 5년간 3편 이상의 연구업적
 - 공동연구원 및 강사 : 최근 5년간 1편 이상의 연구업적 또는 강의 실적 (목록 제출 필수)
 - ※ 'II. 인문도시 운영 1. 참여인력 구성 중 나. 참여 인력 세부 현황'의 내용과 아래 총괄표의 '번호'가 일치하여야 함(번호가 1번부터 시작하지 않을 수 있습니다)
 - ※ 연구책임자와, 연구업적을 충족하는 공동연구원(ERND시스템을 통한 확인)의 경우 작성 불필요
- 2) 그림, 도표 등 활용 가능

1. 총괄표 (공동연구원 강의실적, 강사의 연구업적 또는 강의실적)

| 번호 | 구분 | 성명 | 소속 | 직위 | 자격요건 |
|----|-------|-----|-------|------|------|
| 3 | 공동연구원 | ○○○ | ... | ... | 강의실적 |
| 5 | 공동연구원 | ○○○ | ... | ... | 강의실적 |
| 6 | 강사 | ○○○ | OO문화원 | 원장 | 연구업적 |
| 7 | 강사 | ○○○ | OO대학교 | 시간강사 | 강의실적 |
| 8 | 강사 | ○○○ | OO대학교 | 조교수 | 연구업적 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. 공동연구원 강의실적(해당시)

가. 강의 실적

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 공동연구원 중 연구업적요건을 충족하지 않는 경우에 한하여 개인별로 각각 작성
- 2) 최근 5년간(2018. 1. 1. ~ 온라인 신청 마감일) 인문학 관련 강의 실적 기술(최대 3건)
- 3) 수강대상 : 수강생이 누구인지 '대학생, 일반인, 청소년, 군인(예시)' 등으로 작성
- 4) 내용 및 비교 : 강의내용 및 기타 특이사항 기술

| 번호 | 성명 | 강의명 | 주관기관 | 수강대상 | 강의 기간 | 내용 및 비교 |
|----|----|-----|------|------|-------|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

나. 이력사항

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 공동연구원 중 연구업적요건을 충족하지 않는 경우에 한하여 개인별로 각각 작성(인문학 프로그램을 수행하기에 적합한 이력과 관련된 내용 위주로 작성)

| 번호 | 성명 | 이력 사항 | 비고 |
|----|-----|-----------------------|----|
| | ○○○ | ○ ○ ○ ○ ○ | |
| | ○○○ | ○ ○ ○ ○ ○ | |
| | ○○○ | ○ ○ ○ ○ ○ | |

3. 강사진 연구 업적 및 강의실적

가. 연구 업적

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 강사진 중 연구업적이 있는 경우에, 대표 연구업적 1편을 선택하여 개인별로 각각 작성
- 2) 위 총괄표의 '번호'와 일치하도록 작성(1번부터 시작하지 않을 수 있음)

| 번호 | 성명 | 소속 | | | |
|---|----|----|--|--|--|
| 연구업적 제목 | | | | | |
| 업적 구분 저서() 역서() 논문() 특허() | | | | | |
| 참여자수 1명() 2명() 3명() 4명() 5명 이상() | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재) | | | | | |

나. 강의 실적

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 강사진 중 연구업적요건을 충족하지 않는 경우에 한하여 작성
 - ※ 최근 5년간(2018. 1. 1. ~ 온라인 신청 마감일) 인문학 관련 강의 실적 기술(최대 3건)
 - ※ 수강대상 : 수강생이 누구인지 '대학생, 일반인, 청소년, 군인(예시)' 등으로 작성
 - ※ 내용 및 비교 : 강의내용 및 기타 특이사항 기술
- 2) <Ⅱ. 인문도시 운영 1. 참여인력 구성 중 나. 참여 인력 세부 현황> 총괄표의 '번호-성명'과 일치하도록 작성(1번부터 시작하지 않을 수 있음)

| 번호 | 성명 | 강의명 | 주관기관 | 수강대상 | 강의 기간 |
|----|----|-----|------|------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

다. 이력사항

작성 요령(작성 후 삭제)

- 1) 강사진 개인별로 각각 작성(인문학 프로그램을 수행하기에 적합한 이력과 관련된 내용 위주로 작성)

| 번호 | 성명 | 이력 사항 | 비고 |
|----|----|-------------|----|
| | | ○ ○ ○ | |
| | | ○ ○ ○ | |
| | | ○ ○ ○ | |
| | | ○ ○ ○ | |
| | | ○ ○ ○ | |

붙임 4 인문도시 추진 동의서

인문도시 추진 동의서

| | | | | | | | |
|-------------------------|--------|---------------|--|----------|--|----------|--|
| 신청 과제 내역 | 사업명 | 2023 인문도시지원사업 | | | | | |
| | 과제명 | | | | | | |
| | 연구책임자 | 성명 | | 소속 기관 | | 소속 학과 | |
| | 주관연구기관 | | | | | | |

○○ 대학교는 2023년도 인문도시지원사업을 신청함에 있어 신청서에 기재한 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다. 또한 신청한 인문도시 운영 계획을 추진하는 것에 대해 동의합니다.

2023. ○. ○.

○○총장(산학협력단장) ○○○ (인)

한국연구재단 이사장 귀하

※ 직인 처리된 원본을 스캔하여 온라인 신청기간 중 탑재하고 원본은 주관연구기관 사업비 관리부서에 보관

붙임 5 지방자치단체 대응자금 협약서

2023년 인문도시지원사업 대응자금 협약서 (주관연구기관/지방자치단체)

| | | | | | | | |
|-------------------------|--------|---------------|--|----------|------|----------|--|
| 신청 과제 내역 | 사업명 | 2023 인문도시지원사업 | | | | | |
| | 과제명 | | | | | | |
| | 연구책임자 | 성명 | | 소속 기관 | | 소속 학과 | |
| | 주관연구기관 | | | | | | |
| | 지방자치단체 | | | | 대표자명 | | |
| | 신청연구비 | 원 | | | | | |

< 지방자치단체 대응자금 >

| 구 분 | 1년차 | 2년차 | 3년차 | 총 계 |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 현 금 | 원 | 원 | 원 | 원 |
| 현 물 | 원 | 원 | 원 | 원 |
| 합계 | 원 | 원 | 원 | 원 |

주관연구기관(○○대학교)과 참여도시(○○ 시/군/구)는 2023년도 인문도시지원사업을 참여함에 있어 별첨 추진계획서에 따른 인문도시지원사업의 세부 프로그램을 성실히 수행할 것이며, 참여 도시인 지방자치단체는 대응자금 등을 협약한 금액과 용도에 따라 지원할 것임을 협약합니다.

2023. ○. ○.

주관연구기관 : ○○대학교 총장(산학협력단장) ○○○ (인)

지방자치단체 : ○○시/군/구 장 ○○○ (인)

한국연구재단 이사장 귀하

붙임 6 인문도시지원사업 지속 투자 확약서

2023년 인문도시지원사업 지속 투자 확약서

| | | | | | | |
|----------------|--------|---------------|--|----------|--|----------|
| 신청 과제 내역 | 사업명 | 2023 인문도시지원사업 | | | | |
| | 과제명 | | | | | |
| | 연구책임자 | 성명 | | 소속 기관 | | 소속 학과 |
| | 주관연구기관 | | | | | |
| | 지방자치단체 | | | | | |
| | 지역사회기관 | | | | | |
| 신청연구비 | 원 | | | | | |

< 주관연구기관, 지방자치단체, 지역사회기관 등 지속 투자 대응자금 >

| 투자처 | 구분 (투자형태) | 대응자금(단위: 천원) | | | 활용 계획 |
|-------|----------------|--------------|--------|--------|-------------|
| | | 현금 | 현물 | 소계 | |
| ○○대학교 | 현금/ 현물(강의실) | 5,000 | 10,000 | 15,000 | **강좌 운영 강사비 |
| ○○시청 | 현물(공연장) | 0 | 15,000 | 15,000 | **프로그램 운영비 |
| ○○박물관 | 현물(회의실) | 0 | 10,000 | 10,000 | **프로그램 운영비 |
| 합계 | | 5,000 | 35,000 | 40,000 | |

위 기관은 2023년도 인문도시지원사업을 참여함에 있어 적극적 지원을 아끼지 않을 것이고, 연구기간이 종료된 이후에도 대표 인문브랜드가 꾸준히 진행될 수 있도록 투자 및 지원을 확약합니다.

2023. ○. ○.

주관연구기관 : ○○대학교 총장(산학협력단장) ○○○ (인)

지방자치단체 : ○○시/군/구 장 (인)

○○○○ : (인)

○○○○ : (인)

○○○○ :

한국연구재단 이사장 귀하

붙임 7 개인정보 및 과세정보 제공.활용 동의서, 제3자 제공 동의서

* 연구책임자와 공동연구원 전원 개인정보 작성 후 휘함 스캔하여 파일형태로 시스템 탑재

개인정보 및 과세정보 제공·활용 동의서, 제3자 제공 동의서

본인은 한국연구재단에 제출하는 인문도시지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가 협약 등에서 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」, 「국세기본법」 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 한국연구재단에 제공하는 것에 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 문자발송)

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 제13조, 제14조, 제15조, 제19조, 제20조, 제34조제1항, 국가연구개발혁신법 시행령 제16조, 제42조, 제43조, 국세기본법 제81의13 제1항제7호 등 관련 법령 및 연구개발사업 관련 규정에 따라 **연구개발과제평가단, 각 중앙행정기관의 장이나 관계 기관에 제공**

② 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

- 가. 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보의 생산·유통·관리 및 활용을 위한 데이터베이스 구축
- 나. 국가연구개발사업 심사평가를 위한 정보
- 다. 과학기술분야 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 제공받는 자의 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, 본인이 서명하거나 날인한 동의서의 복사본은 심사·평가·협약·과제관리 등에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정하며, 본 동의서 서명에는 위조 등 거짓이 없음을 확인합니다.

2023년 월 일

□ 신청 및 참여과제 정보

사업명
연구과제명

신청년도 2023년

□ 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) | 소속 (법인명·상호) | 개인정보 수집·이용 동의 | 개인정보 3자 제공 동의 | 서명 |
|--------------|-------------|-------------------|----------------|------------------|------------------|----------------|
| 주관연구 개발기관 | 기관장명 | 사업자 등록번호 | 기관명 | | | 직인생략 (전자승인) |
| 연구책임자 | 성명 | YYYY.MM.DD | 기관명 | | | |
| 참여연구자 | | | | | | |
| 참여연구자 | | | | | | |

※ 연구보조원은 제외함

※ ‘서명’란에는 본인이 직접 서명하여야 함(필수사항)

※ 이 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함

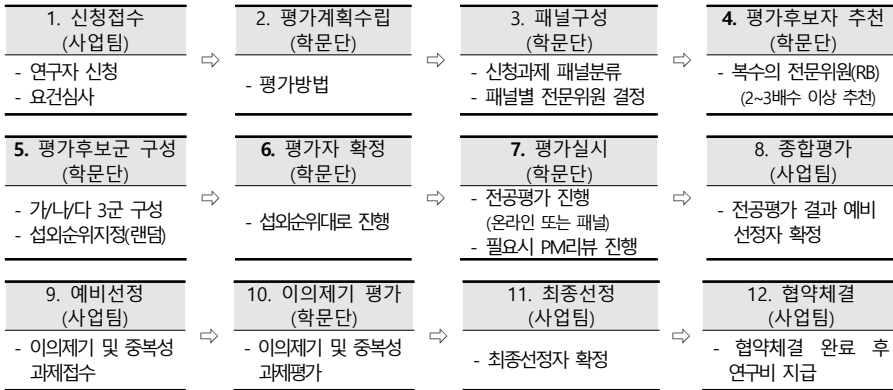
※ 주관연구기관 작성에 관한 사항은 주관연구기관(산학협력단 등)에 문의하시어 작성 요청

한국연구재단 이사장 귀하

참고1

한국연구재단 평가절차 및 평가관련 제도

□ 평가절차



※ 4~7번(평가후보자 추천-평가실시)절차까지는 eR&D 시스템을 활용하여 진행
 ※ 세부내용은 사업 특성에 따라 변경 가능함

□ 평가위원 풀 구축

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

| |
|--|
| <p>(1단계) 관련규정을 적용하여 평가가능 인력 도출 * 관련근거: 고등교육법 제14조 제2항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대학의 해당 분야 교수, 부교수 및 조교수 이상인 사람 - 해당 분야 학술개발/학술연구 경력이 5년 이상 또는 실무경력이 10년 이상인 사람 <p>(2단계) 1단계 평가가능 인력 중, 연구업적 등을 기준으로 평가위원 풀 구축</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구성과(논문게재*, 국내외 특허등록, 공동 저역서) 2건 이상 보유한 사람 <p>** 국내전문학술지(등재 또는 등재후보 학술지), 국제전문학술지(SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최근 5년간 단독 저역서 1건 이상 연구성과 보유한 사람 |
|--|

- 평가위원 풀 구축 현황 ('22년도 기준임) ※'23년 풀 구축 시 변동될 수 있음

| 인문학 | 사회과학 | 예술체육 | 복합학 | 이공분야 | 합계 |
|---------|---------|--------|--------|---------|----------|
| 14,988명 | 24,823명 | 6,012명 | 1,103명 | 68,136명 | 115,062명 |

□ 평가관련 제도

○ 배제심사자 제도

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

○ 상관계 제도

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

○ 평가 모니터링단 운영

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

참고2

범부처통합연구지원시스템 가입 및 국가연구자번호 발급절차

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



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



- 3 개인정보 공개범위 선택 후 하단의 "저장" 클릭

국가연구자 전환

출 국가연구자 전환

- MY PROFILE



- 4 국가연구자번호 확인을 위해 좌측에 있는 "기본" 배너를 클릭



5 개인별 입력정보 중 “국가연구자번호” 항목에서 본인의 국가연구자번호 확인

iris 국가연구자정보시스템 National Researcher Information
 로그아웃

연구자정보
연구업적 관리
평가위원 후보단
검색

기본정보

학력정보

경력정보

진문분야정보

논문정보

지식재산권

지역서정보

외부활동정보

수상정보

연구수행정보

자격정보

평가위원 활동

연구자 기본정보
연구자정보 > 연구자 기본정보

| | | | |
|-----------|---|--------------------|------------|
| 사진 | <ul style="list-style-type: none"> • 권장 사이즈 : 120px X 120px • 사진 크기 : 1M 이하 • 파일 형식 : png / jpg 형태 | 아이디 | 국가 연구자 번호 |
| 성별 | 여성 | 성명 (국문) | 성명 (영문) |
| 전자우편주소 | | 국적 | 대한민국 |
| 기관명 | | 단과 대학명 | |
| 부서(학과)명 | | 개인 휴대번호 | |
| 기본주소 상세주소 | (34113) 대전 유성구 가잠로 201 1 | | |
| 직장 전화번호 | __-__-____ | 직장 팩스번호 | __-__-____ |
| 정보공개 여부 | <input type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 부분공개(인적사항제외) <input checked="" type="radio"/> 비공개 | | 정보공개범위 |
| 소개사항 | | | |
| ISNI 정보 | | 신청 | |
| ORCID 정보 | | 지장 | |

* 기본정보 수정은 IRIS 홈페이지에서 가능합니다

연구개발 활동 이력
지장