

## 2023년도 인문사회분야 공동연구지원사업 FAQ

### □ 한 눈에 보는 작년대비 주요 변경사항

비고	2022	2023																			
사업 개시일	7월 1일	6월 1일																			
사업 체제 개편	<table><tr><th colspan="2">2022</th></tr><tr><th>사업명</th><th>유형명</th></tr><tr><td rowspan="4">일반공동연구 지원사업</td><td>일반공동유형</td><td rowspan="2">⇒</td><td rowspan="2">공동연구지원사업</td><td>일반공동유형</td></tr><tr><td>해외유형</td><td>해외유형</td></tr><tr><td>융복합유형</td><td>⇒</td><td colspan="2">융합연구지원사업</td></tr><tr><td>융합연구총괄센터</td><td>⇒</td><td colspan="2">(가칭)인문사회통합성과확산센터*</td></tr></table>		2022		사업명	유형명	일반공동연구 지원사업	일반공동유형	⇒	공동연구지원사업	일반공동유형	해외유형	해외유형	융복합유형	⇒	융합연구지원사업		융합연구총괄센터	⇒	(가칭)인문사회통합성과확산센터*	
	2022																				
	사업명	유형명																			
	일반공동연구 지원사업	일반공동유형	⇒	공동연구지원사업	일반공동유형																
		해외유형			해외유형																
		융복합유형	⇒	융합연구지원사업																	
융합연구총괄센터		⇒	(가칭)인문사회통합성과확산센터*																		
* 추후 공지 예정																					
2023년부터 일반공동연구지원사업은 공동연구지원사업(일반공동유형,해외유형)과 융합연구지원사업(이전 일반공동연구지원사업 내 융복합유형)으로 개편되었습니다. 융복합유형 신청을 원하시는 경우 “융합연구지원사업” 신청요강을 참고하시기 바랍니다.																					
해외유형 지역가점	新남·북방 지역에 가점3점 부여	가점 폐지																			

## I. 2책 3공 관련

### 1. (2책 3공) 2책 3공이란 무엇인가요?

- ➔ 2021.1.1.부터 시행된 『국가연구개발혁신법』에 따라, 연구자 1인이 참여할 수 있는 국가 지원의 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며, 이 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제 수는 최대 3개로 합니다(3책 5공). 다만, 3책 5공 이내에서 **교육부 소관 인문사회분야 학술지원사업의 경우 최대 3개까지 수행이 가능하며, 이 중 연구책임자로 동시에 수행할 수 있는 과제 수는 최대 2개 이내로 합니다(2책 3공).**
- ➔ 상기의 "2책 3공" 원칙에도 불구하고 인문사회분야 학술지원사업의 경우 다음과 같이 3개의 군으로 구분·지원하고 있으며, 연구책임자의 경우 각 사업군별로 1개 사업만 신청·수행하실 수 있습니다.

개인 및 공동연구군	성과확산군	집단연구군
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인문사회학술연구교수(A,B유형)</li> <li>· 학술연구교수, 박사후국내연수</li> <li>· 개인연구지원사업(신진·중견)</li> <li>· 공동연구지원사업(일반공동·해외)</li> <li>· 융합연구지원사업</li> <li>· 학제간융합연구지원사업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 명저번역지원사업</li> <li>· 저술출판지원사업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인문사회연구소지원사업(중점포함)</li> <li>· 인문한국(플러스)지원사업(HK/HK+)</li> <li>· 사회과학연구지원사업</li> <li>· 토대연구지원사업</li> </ul>

※ 세부내용은 본 사업 신청요강 중 "Ⅲ-신청" 중 "2. 신청 및 수행제한" 참고

## II. 회계연도 일치 관련

1. **[중요!] (회계연도 일치)** 올해 공동연구지원사업의 경우, 회계연도 일치가 적용된다고 하는데, 회계연도 일치란 어떤 의미인가요? 또 연구계획서는 어떻게 써야 하나요?
- ➔ 회계연도 일치란 정부의 예산 절감을 위해 정부 회계연도(매년 1.1.~12.31.)와 각 사업연도를 일치시키기 위한 방침입니다.
  - ➔ 연구계획서는 전체 연구기간의 연구활동 계획을 연두에 두고 각 연차별 사업내용을 작성합니다.
  - ➔ 다만, **연구비 지급 시기별 지급 금액은 아래와 같이 조정됩니다.**

연구기간	신청 중 (연구계획서 작성 및 ERND 입력)	선정 후 (과제관리 및 연구비 지급 기준)
2년(24개월)	1년차(12개월) 2023.6.1.~2024.5.31	1차년도(9개월 <sup>75%</sup> ) 2023.6.1.~2024.2.29
	2년차(12개월) 2024.6.1.~2025.5.31	2차년도(12개월) 2024.3.1.~2025.2.28
		3차년도(3개월 <sup>25%</sup> ) 2025.3.1.~2025.5.31
3년(36개월)	1년차(12개월) 2023.6.1.~2024.5.31	1차년도(9개월 <sup>75%</sup> ) 2023.6.1.~2024.2.29
	2년차(12개월) 2024.6.1.~2025.5.31	2차년도(12개월) 2024.3.1.~2025.2.28
		3차년도(12개월) 2025.3.1.~2026.2.28
		4차년도(3개월 <sup>25%</sup> ) 2026.3.1.~2026.5.31
	3년차(12개월) 2025.6.1.~2026.5.31	

- ➔ 단년 과제는 회계연도 일치가 적용되지 않습니다.
- ➔ 연차별 개시일 2개월 전까지 연차보고서를 제출하여야 합니다.
  - ※ 단, 마지막 연차 도입 전에는 연차보고서를 제출하지 않습니다(EX: 2년 과제는 연차보고서 1번(1차년도와 2차년도 간) 제출)

### ※ 주의사항

- ➔ 신규과제 신청 시에는 각 연차별 12개월의 금액을 입력하십시오. 향후 1년차 선정금액에 대하여 1차년도 9개월(75%), 마지막 차년도 3개월(25%)로 분할합니다.

2. **[중요]** (회계연도 일치) 회계연도 일치 방침에 따라 연구비 입력을 어떻게 해야 하나요?

- ➔ 회계연도 일치가 되었다고 하더라도 연 지원 금액은 동일합니다. 12개월을 기준으로 연차별 금액을 입력하면 선정 이후 1년차 금액의 75%는 1차년도에, 남은 25%는 마지막 차년도에 지급하게 됩니다.
- ➔ 세부케이스별 사업비 신청 예시(일반공동유형, 3인 이상, 3년 신청(최대 신청금액 연100백만원 이내))

CASE	신청 금액	연도	선정금액(원)	선정 후 지급 금액(원)
1	3년 간 총 300,000,000원	1년차 (2023.6.1.~2024.5.31.)	100,000,000	<b>75,000,000</b>
		2년차 (2024.6.1.~2025.5.31.)	100,000,000	100,000,000
		3년차 (2025.6.1.~2026.5.31.)	100,000,000	100,000,000
				<b>25,000,000</b>
2	3년 간 총 210,000,000원	1년차 (2023.6.1.~2024.5.31.)	70,000,000	<b>52,500,000</b>
		2년차 (2024.6.1.~2025.5.31.)	70,000,000	70,000,000
		3년차 (2025.6.1.~2026.5.31.)	70,000,000	70,000,000
				<b>17,500,000</b>

### Ⅲ. 신청 시 주의 사항

1. **(신청 가능여부)** 2023년도 이전 다년과제(연구기간 2년 이상)로 선정되어 연구책임자로 연구수행 중에 있는데, 올해 신규사업에 신청할 수 있나요?

- ➔ 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 종료일이 신청하고자 하는 신규과제 **신청 마감일로부터 6개월 이내\*에 종료된다면** 참여제한 과제 수에 포함하지 않고 있으므로 신청이 가능합니다. \* 과제가 종료되는 해당 월의 말일까지로 함

2. **(신청 가능여부)** 공동연구원에 관해서 질의하고자 합니다. 한 사람이 공동연구지원사업 2과제에 동시에 신청이 가능한지요? 한 과제는 박사급연구원으로 다른 한 과제는 일반공동연구원으로 신청할겁니다.

- ➔ 동 사업 내에서는 2과제 신청은 불가능합니다. 인문사회분야 학술지원사업의 세부사업은 1인 1과제에 한하여 신청이 가능합니다.
- ➔ 공동연구지원사업 타 과제에 참여하고 있는 공동연구원이 신규과제에 신청 및 참여하고자 하는 경우, 신청 전 '연구계획 변경'을 통해 기 참여하고 있는 과제에서 사직해야 합니다. 이 때, 연구계획 변경은 재단 승인사항이므로 반드시 신청접수 전 연구계획 변경처리를 진행해야 합니다.

3. **(신청 가능여부)** 공동연구지원사업 내 2과제 이상 동시 신청 및 참여 불가에 대해 자세히 설명해주세요.

→ 공동연구지원사업 신청 시 고려할 수 있는 상황별 신청 및 참여 가능 여부는 아래와 같습니다.

**< 세부케이스 별 신청 가능 여부 >**

- **(CASE1)** 공동연구지원사업 기존과제에 참여(해당 과제 최종 종료일이 신규과제 접수 마감일로부터 6개월 이내)하면서 동시에 2023년도 공동연구지원사업 신규과제에 신청하고자 하는 경우 ⇒ **신청가능**
- **(CASE2)** 공동연구지원사업 기존과제에 참여(해당 과제 최종 종료일이 신규과제 접수 마감일로부터 6개월 이후)하면서 동시에 2023년도 공동연구지원사업 신규과제에 신청하고자 하는 경우 ⇒ **신청불가**
- **(CASE3)** 2023년도 공동연구지원사업 신규과제 2개를 각각 동시 신청하고자 하는 경우 ⇒ **신청불가**
- **(CASE4)** 현재 공동연구지원사업을 수행하면서 2023년 융합연구지원사업을 신청하는 경우
  - 1) (공동연구지원사업) 연구책임자 → (융합연구지원사업) 공동연구원: **신청가능**
  - 2) (공동연구지원사업) 공동연구원 → (융합연구지원사업) 연구책임자 또는 공동연구원: **신청가능**
  - 3) (공동연구지원사업) 연구책임자 → (융합연구지원사업) 연구책임자: **신청불가**

4. **(신청자격)** (공통) 신청자격 중 「학술진흥법」 제2조 제5호의 연구자는 구체적으로 무엇을 의미합니까?

5. "연구자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

- 가. 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 및 같은 법 제17조에 따른 겸임교원
- 나. 「평생교육법」 제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설 교원, 같은 법 제32조에 따른 사내대학(社內大學)형태의 평생교육시설 교원 및 같은 법 제33조에 따른 원격대학형태의 평생교육시설 교원
- 다. 제2호가목 및 다목의 부설연구소 및 제3호의 연구기관에 소속된 연구원
- 라. 「대한민국학술원법」 제13조 및 「대한민국예술원법」 제12조에 따라 학술활동 또는 예술창작활동의 지원을 받는 과학자 및 예술가
- 마. 국내외의 대학·연구기관에 소속되어 연수 중인 박사학위를 소지한 사람
- 바. 대학·연구기관에 상응하는 외국의 대학·연구기관에 소속된 교원 및 연구원
- 사. 그 밖에 교육부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원 대상으로 특별히 인정한 사람

5. **(인건비 신청가능여부-대학의 강사)** 대학에서 시간강사로 일하고 있습니다. 공동연구지원사업에서 인건비를 받을 수 있을까요?
  - ➔ 고등교육법 제14조의2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용되어 이에 따라 학교 소속으로 건강보험 직장가입이 되는 경우는 본 사업에서 인건비를 편성할 수 있습니다.
  - ➔ 단, 평생교육법 및 중등교육법(고등학교 시간강사 등)의 적용을 받아 임용된 강사의 경우는 인건비 편성이 불가합니다.
6. **(외국대학 소속 연구자의 공동연구원 참여)** 공동연구지원사업은 외국대학 소속의 연구자도 일반공동연구원으로 참여가능한지요?
  - ➔ 외국대학 소속의 연구자도 공동연구원으로 참여 가능합니다. 다만, 한국연구자정보시스템(KRI) 정보 등록 연구자로 연구업적이 5편 이상 갖추어야 참여 가능합니다.
7. **(지원분야)** '인문사회분야'는 구체적으로 어떤 분야를 지원하나요?
  - ➔ 재단의 '학술연구분야분류표'에 의한 인문학, 사회과학, 자연과학 중 생활과학 일부, 예술체육, 복합학 분야를 지원합니다.
  - ➔ 연구책임자의 전공에 관계없이, 수행하고자 하는 과제의 주제가 인문사회분야인 경우 지원 가능합니다.
  - ※ 학술연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내 → 사업 자료실 → 연구분야분류표 → [학술연구분야분류](#)[📄 클릭]

#### IV. 과제 계획서 작성 시 주의 사항

1. **(해외유형-해외공동연구원의 업적요건)** 공동연구지원사업의 **해외유형**에 참여하고자 합니다. 해외공동연구원의 업적요건이 어떻게 되나요?
  - ➔ 최근 5년간 연구업적이 3편 이상 있으면 지원이 가능합니다. KCI등재 및 등재후보학술지 또는 국제일반학술지(SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 포함) 및 저역서도 인정합니다.
2. **(연구업적-발간예정논문)** 신청 마감일 이후에 발간되는 학술지(등재지)에 연구논문 게재가 확정되어 있습니다. 이 경우 논문게재예정증명서를 제출함으로써 연구업적을 인정받을 수 있나요?
  - ➔ 아니오, 게재예정증명서로는 연구업적으로 인정이 되지 않습니다. 연구자 신청 마감일까지 게재가 완료된 경우에만 인정됩니다. 마찬가지로 저·역서의 경우, 신청 마감일까지 출판이 완료되어야 합니다.

3. **(연구비 관련①)** 연구비 계획은 어떻게 작성하나요? 연구계획서에는 연구비 작성하는 곳이 없는데, 어디에 작성하면 되나요?

➔ 신청요강 [붙임 1]의 **인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용 기준 및 연구비 사용계획 작성 매뉴얼(게시판 참고)**을 참고하여 작성하시기 바랍니다. 작성한 신청연구비 내역은 온라인 신청 시 기입하시되, 신청 내역을 연구계획서에 별도로 첨부하지 마시기 바랍니다.

**<참고: 신청연구비 온라인 작성 화면(예시)>**

비목		세목	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
직접비	인건비	내부인건비	미지급	0	0	0	0	0
		현금	0	0	0	0	0	0
		원금	0	0	0	0	0	0
		외부인건비	미지급	0	0	0	0	0
		현금	0	0	0	0	0	0
	연구지원인건비	연구지원인건비	0	0	0	0	0	0
		학생인건비	0	0	0	0	0	0
		인건비 소계	0	0	0	0	0	0
		연구시설	연구·일반	0	0	0	0	0
		장비비	연구·통합관리	0	0	0	0	0
연구활동비	연구·일반	0	0	0	0	0	0	
	연구·통합관리	0	0	0	0	0	0	
	연구·일반	0	0	0	0	0	0	
	연구·통합관리	0	0	0	0	0	0	
	연구·일반	0	0	0	0	0	0	

- ➔ 간접비는 연구비 신청 시 별도로 입력할 필요가 없습니다.
- ➔ 신청연구비 예시는 별도로 제공해 드리지 않습니다.
- ➔ 해외연구유형은 연구계획서 상에 국내/해외 연구비 소요내역을 각각 기술하시되, 연구계획서 '5-1. 총 연구비 소요내역'에 국내/해외 연구비 소요내역의 합을 작성하신 후 '신청연구비'를 온라인에 입력하실 때는 '5-1. 총 연구비 소요내역'의 값을 입력하여 주시기 바랍니다.
- (해외연구유형 연구비 입력과 관련해서는 접수 일주일 전 공고되는 "신청 접수 매뉴얼"을 참고하십시오)

4. **(연구비 관련②)** 소속 기관(대학 등)에서 별도의 인건비성 경비를 받지 않는 연구자입니다. 인건비를 편성할 수 있나요?

- ➔ 인문사회분야 학술지원사업 연구개발과제의 연구개발비에서 인건비를 계상할 때에는 해당 참여연구자에 대한 급여의 전부를 계상해야 하며
- ➔ 인문사회분야 학술연구지원사업 인건비의 전부를 기 계상한 경우, 본 사업에서 인건비를 받을 수 없습니다.
- ➔ 단, 인건비를 편성하는 경우 연구수당은 편성할 수 없습니다.
- ※ (참고) 인건비 및 연구수당 계상 기준

참여구분	신분	연구업적	
		연구수당	인건비
연구책임자	대학교원	○	×
	정부출연연구소 연구원	○	×
	박사급 연구원, 전임연구인력	택 1	
공동연구원	대학교원	○	×
	정부출연연구소 연구원	○	×
	박사급 연구원, 전임연구인력	택 1	
학생연구자	박사과정 및 수료생	학생인건비 또는 연구수당 중 택 1	
	석사과정생, 수료생		
	(전문)학사과정생, 수료생		

##### 5. (활용인력(학생연구자)) 학생연구자는 무엇인가요?

- ➔ 기존에 동 사업에서 “연구보조원”으로 구분되던 인력으로, 학사과정생, 석사과정생, 박사과정생 중 연구 수행을 보조하기 위해 참여하는 학생 신분의 연구자를 말합니다. 『국가연구개발혁신법』 및 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』에 따른 학생연구자의 정의는 다음과 같습니다.

“학생연구자”란 영 별표 2 비고 제1호에 따른 학생연구자로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 참여연구자를 말한다.

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)

나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자

- ➔ 연구과제별 특성에 따라 학생연구자가 필수는 아니며 신청자의 판단에 따라 학생연구자를 포함하거나 포함하지 않을 수 있습니다.

- ➔ 학생연구자별 학위 기준에 따른 인건비 상한선은 다음과 같으며, 연구비 계상 시에는 “학생인건비” 비목에서 계상하여야 합니다.

구 분	과정생	수료생	취득생(졸업생)
학사학위	월 100만원 이내		※ 참여 불가
석사학위	월 180만원 이내		
박사학위	월 250만원 이내		

- ※ 학생연구자가 학술지원사업 중 다른 과제에 참여하여 인건비의 전부를 지급받는 경우에는 해당 학생연구자에 대하여 학생인건비를 계상할 수 없습니다.

6. **(박사급연구원 설명 및 업적요건)** 박사급연구원에 대해 설명해 주십시오.
  - ➔ 박사학위 소지자로 인문사회분야 학술연구지원사업에서 인건비 전부를 계상하지 않은 자로 제한합니다. 단, 건강보험 직장가입자는 참여가 불가합니다.
  - ➔ **(공동연구원)** 박사급연구원께서 공동연구원으로 참여할 시 업적요건은 최근 5년간 3편을 충족하면 됩니다.
  - ※ **주의!** 박사급연구원이 연구책임자로 참여할 시 업적요건은 최근 5년간 5편을 충족해야 합니다.
  
7. **(연구계획서-유사주제)** 올해 2책3공에 따라 여러 과제를 신청하고자 합니다. 이 경우 유사주제로 계획서를 쓰면 안되나요?
  - ➔ '23년도 인문사회분야 학술연구지원사업 신청과제 간 유사한 연구계획서로 신청하는 경우(유사·중복 판정 시), 신청한 모든과제에 대해 선정하지 않으며, 추후 발견되는 경우 선정을 취소할 수 있습니다.
  - ➔ 다만, 일반적으로 한 명의 연구자가 연구하는 분야가 일정 분야로 한정되어 있는 점을 고려할 때, 거시적인 관점에서 연구 분야가 동일한 점에 대해서는 인정됩니다. 그럼에도 불구하고 인문사회분야 학술연구지원사업 내 세부사업들은 각 사업별 취지와 사업의 목표, 지원 금액 및 기간 등이 모두 다르므로, 각 사업별 목적과 지원규모에 맞게 연구활동 계획서를 각각 작성해 주시기 바랍니다.
  
8. **(연구계획서-작성기간)** 연구기간은 어떻게 설정하나요?
  - ➔ 연구과제의 내용과 연구계획을 고려하여 적절하게 연구기간(1~3년)을 설계하시면 됩니다. 단, 해외연구유형의 연구기간 2~3년
  
9. **(연구계획서-작성 언어)** 연구계획서는 꼭 한국어로 작성해야 하나요?
  - ➔ 기본적으로는 **한국어로 작성하실 것을 권장**하고 있으나, 연구자의 **개인적 상황을 고려하여 영문으로 작성하시는 것 역시 인정**하고 있습니다. (한국어 및 영어를 제외한 기타 언어의 경우 평가의 효율성 등을 위해 인정하지 않고 있으니 양해 부탁드립니다.) 단, 연구요약문의 경우 선정 후 일반인에게 공개되는 내용이므로 반드시 한국어로 작성해 주시기 바랍니다.
  
10. **(연구비 관련-간접비)** 동 사업의 신청요강에 의하면 선정과제당 간접비가 지급되는 것으로 알고 있습니다. 연구비 신청 시 간접비도 포함하여 신청하여야 하는지요?
  - ➔ 간접비는 신청연구비에 포함하지 마십시오. 간접비는 신청과제가 선정되면 소속기관의 협약시점 고시율에 따라 자동적으로 계산이 되어 소속기관으로 지급됩니다.



11. **(네거티브 평가자 상피제도)** 과제 신청 시 기재할 수 있는 네거티브 평가자 상피 제도란 무엇인가요?
- ➔ 과제를 신청할 때 신청자에 대해 부정적인 시각을 지니고 있는 것으로 여겨져서 평가를 받고 싶지 않은 연구자가 있을 경우, 최대 2명을 선택하여 입력할 수 있습니다. 이 경우 신청자가 입력한 연구자는 평가에서 배제됩니다. 단, 네거티브 평가자 상피 입력은 필수사항이 아닌 선택사항이므로 반드시 입력하지 않으셔도 괜찮습니다.**(일반공동유형만 적용)**
12. **(학술활동 결과물)** 연구수행 중 공동연구원이 여러 번 바뀌었는데 모든 공동연구원들이 학술활동 결과물을 제출해야 하나요?
- ➔ 1년 이상 참여한 공동연구원은 1편 이상 저자\*로 참여해야 합니다.
- \* 주저자(제1저자 또는 교신저자)일 필요 없음
- ➔ 공동연구원이 교체되어 1년 미만 참여하였다면 교체 전·후 연구원 중 한 명만 결과물을 제출해도 인정합니다.
- EX: (변경 전) A공동연구원 7개월 참여 → (변경 후) B공동연구원 5개월 참여: 둘 중 한명만 제출해도 인정

## VI. 기타 사항

1. **(간접비)** 간접비는 연구자가 사용 가능한 금액인가요?
- ➔ 아닙니다. 간접비는 전액 주관연구기관에 지원되는 금액으로, 주관연구기관의 과제관리 능력 제고 등을 위해 해당 기관에 지급합니다.
2. **(개인정보 제공 및 활용 동의서)** 개인정보 제공 및 활용 동의서는 어떻게 제출하나요?
- ➔ 연구사업통합지원시스템에서 과제 신청 시 연구책임자 및 공동연구원(학생연구자 미포함)의 서명이 된 개인정보 제공 및 활용 동의서를 탑재할 수 있습니다.
3. **(IRB심의 관련)** IRB심의를 무엇이며 어떻게 진행해야 하는건가요?
- ➔ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 제17조에서 규정하고 있는 인간대상연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 합니다.
- \* 인간대상연구란 "사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구로서 보건복지부령으로 정하는 연구"이며, IRB심의를 받도록 정해져 있음.
- ➔ 과제 선정 후 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항을 확인하여 소속기관별 절차에 따라 IRB심의를 진행하시기 바라며 **IRB 심의결과 제출·관리 등은 연구자와**

주관연구기관(IRB포함)에서 담당합니다.

- ➔ 수행하고자 하는 연구가 IRB 심의대상인지 여부 등을 포함한 **IRB 관련 사항은 소속기관의 IRB 심의위원회에 문의**하시기 바랍니다.

※ 문의처: 각 대학 IRB심의위원회(단, 대학 내 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책원에 문의 [www.nibp.kr](http://www.nibp.kr))

5. **(연구자 윤리①)** 성희롱-성폭력 등 성비위 및 갑질로 인해 과제 참여연구자가 징계를 받은 경우에 과제가 중단됩니까?

- ➔ 본 사업의 과제에 참여하는 연구책임자가 성추문과 같은 사회적 물의와 관련된 사실로 공식적으로 징계가 확정된 경우에는 참여역할과 상관없이 과제수행 중단되며 협약 해지됩니다.

6. **(연구자 윤리②)** 연구책임자 및 공동연구원의 경우 “연구윤리 교육”을 이수하여야 하는 데, 어떻게 해야하나요?

- ➔ 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)
- ➔ KIRD 이러닝 및 모바일 홈페이지 <http://cyber.kird.re.kr> 및 각 대학교, 기관 이러닝 교육사이트(협약 대학 및 기관에 한정)에 접속하여 “연구책임자를 위한 연구윤리(인문사회계)”, “공동연구원을 위한 연구윤리(인문사회계)”를 수료하시면 됩니다.

7. **(주관연구기관 확인사항)** 소속 기관에서 연구자의 신청자격 부합 여부를 어떤 절차로 확인해야 하나요?

- ➔ 신청자의 자격요건이 **본 사업의 자격요건에 부합**하는지, **필요한 서류** 등이 모두 제출되었는지, **연구비 입력을 천원 단위로 작성**하였는지 확인해주시기 바랍니다.
- ➔ 연구사업통합지원시스템(e-R&D)에 **업로드 한 연구계획서 파일에 오류(PDF 모아찍기, 작성되지 않은 파일 등)가 없는지 확인**하여 주시기 바랍니다.