

Q. 제출하려는 과제가 공모 과제 주제에 적합할까요?

A. 주제 적합성에 대한 판단은 공모 제안요청 공지문 주제별 주요 연구내용과 취지문 확인을 통해 연구책임자가 자체 판단하여 주십시오. 외부평가위원의 1차 서면, 2차 면접 심의를 통해 주제 적합성 등에 대한 심의가 진행됩니다.

Q. 공모과제 신청서 첫 페이지에 공동연구자 전체의 서명이 포함되어야 합니까?

A. 제출 시점에서 모든 연구자의 자필 서명 혹은 자필서명 이미지가 포함되어야 접수가 가능합니다. 소속기관 기관장은 대학의 경우 산학협력단장 직인이, 연구기관 소속자의 경우 기관장 직인이 첨부되어야 합니다.

Q. 대학의 경우 산학을 경유하여 이메일로 접수하라는 의미는 무엇입니까?

A. 신청양식 대표자에 연구책임자가 소속된 대학의 산학단장(처장)의 직인을 득하여 연구회 담당자 이메일로 제출하시면 됩니다. 메일 송신은 연구자가 직접 하셔도 무방합니다.

대학 소속이 아닌 기관의 경우 기관장의 직인이 포함되어야 합니다.

학회 등의 소속인 경우, 신청서와 함께 소속 조직의 사업자등록증을 별도로 제출하여야 합니다.

Q. 협동연구기관 및 연구진 구성 참여비중은 어떻게 산정합니까?

A. 과제 세부 업무 비율의 합이 100%인 기준으로, 연구책임자와 공동연구자 등 연구활동에 참여하는 인원이 해당 업무에 참여하는 비율을 구분하는 것입니다. 연구자가 참여하는 세부 연구 업무를 기술 후 해당 참여자가 연구 100%에서 차지하는 비율을 표시하여 주시면 됩니다. 따라서 참여자 비율의 총 합이 100%가 되어야 합니다.

Q. 연구사업비 '00백만원 이내'의 기준은 무엇인가?

A. 양식 11페이지 계상기준에 나온 모든 비목, 즉 인건비, 경비, 일반관리비, 부가

가치세의 합이 책정 예산 이하로 산정되어야 합니다. 주의할 점은 전체 사업비에서 인건비는 전체 사업비의 50%를 초과할 수 없습니다. 이를 주의하여 주십시오.

Q. 인건비 산출 기준은 어떻게 됩니까?

A. 학술용역(학부, 석사, 박사급) 인력의 인건비는 기획재정부 고시 2023년 학술용역 인건비단가 기준을 적용하고, 나머지의 사업인건비 산정의 경우 2023년 정부노임단가표를 기준으로 해당 업무를 찾아 작성하여 주십시오.

Q. 공동연구자가 아닌 학과 학생이나 조교에게 인건비 지급이 가능합니까?

A 연구에 직접적으로 기여하지 않은 사무보조 업무를 수행하는 학생, 행정 처리 지원 조교, 설문조사 입력원 등에 대한 대가는 인건비가 아닌 사업인건비로 산정하여 지급이 가능합니다. 장학금 성격의 목적으로 집행은 불가능합니다.

Q. 통계 분석에 소요된 경비는 외부용역비로 산정해야 합니까?

A. 계약을 통해 통계업체에 의뢰하는 경우 외부용역비에 해당한다고 볼 수 있으나 단순 의뢰를 통한 분석결과 도출은 정보수집비에 해당되므로 연구정보활동비로 계상하는 것이 적절하다 판단됩니다.

Q. 과제 산출물은 무엇입니까?

A. 검수에 해당되는 산출물은 인쇄본 보고서 200부입니다. 최종보고서의 온라인본(표지 포함 PDF)은 사업 완료일 전까지 완료계와 함께, 공문으로 첨부해 주셔야 합니다. 인쇄본 200부는 우편으로 제출(인쇄료, 배송료 발생 고려)하셔야 합니다. 표지의 경우 ISBN 생성 등의 이슈로 연구회에서 디자인하여 일괄 제공합니다. 과제 선정 후 제시되는 매뉴얼 양식에 맞게 보고서를 제작하시고 인쇄 후 연구회 지정 DM 업체(서울 소재)로 우편발송 하여주십시오.(인쇄 업체는 자체 선정하여 진행하시기 바랍니다)