

# 2026년도 인문사회분야 학술연구지원사업 글로벌리서치 신청요강

※ 본 신청요강 미숙지에 따른 불이익 발생 시, 해당 책임은 신청자에게 있음

2026. 1.



## 연구과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 글로벌리서치 신청 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인의 자격 요건을 확인하시기 바랍니다.

구분	내 용
신청 자격	· 과제 개시일 기준 5년 이내('21.9.1. 이후) 국내 대학 박사학위를 취득(예정) · 대한민국 국적의 만 39세('86.1.1. 이후 출생자)이하인 연구자
연구 업적	'21.1.1.~ 온라인 신청 마감일 기준 연구업적 1편 이상

\* 학위 자격 기준일은 연구개시일('26.9.1.)을 기준으로, 학위 취득 예정자는 학위수여예정증명서 등 대학 공식 증빙서류 제출 시 신청 가능

※ 신청 연구자는 상기 요건을 모두 만족하여야 함

- ② 사업 신청 전 한국연구자정보(KRI) 필수 입력사항을 반드시 확인하시고, 필수정보 미비 시 신청이 불가함을 양지하시기 바랍니다.
- ③ '온라인 신청 안내 매뉴얼'은 연구자 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고될 예정이므로, 해당 내용을 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ④ 연구자 신청 마감일 18시에 시스템 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 전까지 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청 마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감시간 3~4시간 전까지는 신청을 완료하실 것을 권장합니다.
- ⑤ '26년도 글로벌리서치 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다.

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2026. 3. 4.(수), 14:00 ~ 2026. 3. 11.(수), 18:00까지
주관연구기관 승인가간	2026. 3. 4.(수), 14:00 ~ 2026. 3. 13.(금), 18:00까지
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 확인(승인) ▷ 신청 완료
제출 서류	① (필수) 연수(연구)활동계획서
	② (필수) 박사학위 취득(예정) 증명서
	③ (선택) 병적/육아 관련 해당기간(휴학·휴직)이 명시된 기관발급서류 제출
	④ (선택) 어학증명서

## 참고

## 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

## ▶ 필수항목 : 과제 신청 전 필수 확인 ※ 미입력 시 과제 신청 불가

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	<b>선행 학위정보 입력 필수</b> - 박사* 학위자 : 박사, 석사, 학사 정보 * 석·박사 통합 학위의 경우 박사, 학사 정보 - 석사 학위자 : 석사, 학사 정보 ※ 학위수여예정자는 예정학위 정보 등록, 학위취득연월일에 예정일자 기재
	수여대학 : 재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과 : 재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 ※ 텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭 ▷ 학과명 입력 ▷ 직접입력 버튼 클릭
	지도교수명 : 지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안 된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 ※ 텍스트 입력방법 : 지도교수명란에 직접 입력

※ 세부 입력방법은 별첨의 [KRI 입력매뉴얼] 참고 요망

## ▶ 주의사항

구분	내용
한국연구자정보(KRI) 신규 가입자의 경우	“범부처통합연구지원시스템”(IRIS)에 먼저 가입한 후, 국가연구자 전환을 통해 국가연구자번호 발급 ⇨ 이후 KRI에 가입해야 정상적으로 국가연구자번호가 부여됨 ※ 범부처통합연구지원시스템 URL : <a href="https://www.iris.go.kr/">https://www.iris.go.kr/</a>
신청자 소속기관이 협정체결기관인 경우	연구자가 직접 KRI 정보를 수정할 수 없으므로, 소속기관의 관련 부서로 연락하여 정보 수정 요청 필요 ※ 협정체결기관 확인 방법 : KRI 홈페이지 > 협정체결기관현황 

※ KRI 정보등록 관련 문의처: (신청자 소속기관이 협정체결기관인 경우) 소속기관의 관련부서 또는 (신청자 소속기관이 협정체결기관이 아닌 경우) 한국연구재단 AI정보혁신총괄팀(042-869-7744)

# 연구과제 신청 체크리스트

신규과제 신청 시 아래의 항목을 모두 만족해야 문제없이 접수가 완료됩니다.  
신청 전/후 준비사항을 모두 만족했는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

신청 전 체크리스트		확인
지원자격 요건 확인	[학위/연령/연구 업적/취업/국내 거주] 등의 자격 요건을 확인하였고, 모든 요건을 만족해야 신청이 가능함을 확인하였다.	✓
	사업 신청 시 <b>완전히 게재 완료된 논문만 업적으로 인정</b> 됨을 확인 하였다. (논문게재예정증명서 등은 연구업적으로 인정불가)	
주관연구기관 사전 협의	<b>사전에 주관연구기관(대학)을 정하고, 사업비 중앙관리부서(산학협력단 등)와 신규과제 신청 및 지원·관리 등에 관한 사항을 충분히 협의</b> 하여, 신청 전/후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함을 알고 있다.	
한국 연구자정보 (KRI) 입력사항 확인	사업 신청 전 <b>한국연구자정보(KRI) 필수입력사항 및 연구업적 정보</b> 를 모두 입력 및 갱신하였다. ※ 학위정보 입력 시, 선행 학위정보를 반드시 입력하여야 함	
	사업 신청 전, IRIS 가입을 통한 NRI 국가연구자번호 발급을 완료하 였고, NRI와 KRI의 국가연구자번호가 일치함을 확인하였다.	
접수 매뉴얼 및 접수마감	<b>온라인 신청 안내 매뉴얼이 연구자 신청일 1주일 전에 홈페이지에 공고</b> 되며, 해당 매뉴얼을 참고하여 모든 신청 과정을 누락하지 않고 진행해야 함을 알고 있다.	
	<b>연구자 신청 마감일 18시에 시스템 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 전까지 접수를 완료해야 함</b> 을 알고 있다.	
기초학문 자료센터 (KRM) 활용	기존에 선정된 연구과제, 학문분야의 연구동향 등은 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM, <a href="http://www.krm.or.kr">www.krm.or.kr</a> )에서 확인할 수 있음을 알고 있다.	
생명윤리 위원회(IRB)	<b>생명윤리위원회(IRB) 심의 대상 여부를 사전 확인</b> 했으며, 관련 문의 (본인의 연구과제가 IRB 심의 대상인지 여부 포함)는 각 소속기관의 IRB에 확인해야 함을 알고 있다. (재단에서 답변 불가) ※ 소속기관 IRB 이용이 어려운 경우 국가생명윤리정책연구원 ( <a href="http://www.nibp.kr">www.nibp.kr</a> )의 공용 IRB 활용	
문의처	<b>평가위원 구성 및 평가방법, 평가내용 등에 관한 질의사항은 각 학 문단으로 문의</b> 해야 함을 인지하고 있다.	
문의처	한국연구자정보(KRI) 입력 및 전산 시스템에 관한 질의는 <b>한국연구재단 AI정보혁신총괄팀(042-869-7744)으로 문의</b> 해야 함을 알고 있다.	
신청 중 체크리스트		확인

연수(연구) 활동계획서 작성 기준	연구활동 계획서 작성 시 <b>한글로 작성하며, 부득이한 경우 영문까지만 허용함</b> 을 알고 있다. (단, 연구활동 계획서 내 '연구요약'중 "한글로 작성"이 명시된 부분은 반드시 한글로 작성해야 함)	
	연구활동 계획서는 총 7쪽 이내로(참고문헌은 쪽수에 미포함) 작성해야 함을 알고 있으며, <b>7쪽 초과 시 초과 분량에 대한 평가 미 실시 등 불이익 조치 가능</b> . (글자 크기는 13point로 작성을 권장하나, 가독성을 고려하여 신청자가 적절하게 조정 가능함)	
해외 연수(연구) 기관 및 지도교수변경	연수(연구)계획서에서 작성한 국외 연수기관에서 연수가 불가능한 경우 선정 취소 및 과제는 중단처리 된다는 것을 알고 있다.	
시스템 접수 완료 확인	접수완료 후 수정 시 <b>반드시 [신청완료]를 눌러야 함</b> 을 알고 있다.	
	최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭' 등을 하지 않아야 함을 알고 있다. ※ <b>접수의 최종행위는 반드시 [신청완료]를 누르는 것으로 마무리</b> 되어야 함	
신청 후 체크리스트		확인
접수내용 검토	신규과제 접수 후 접수내역 및 신청 내용 등을 검토하였다.	
	업로드한 <b>연구활동 계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인</b> 하였다. ( <b>작성내용 확인 및 pdf 변환 시 페이지 모아찍기, 학교 보안프로그램 잠금 등 확인</b> ) ※ 상기 사항들을 준수하지 않을 경우, 평가 시 불이익이 있을 수 있음을 알고 있다.	

## - 주요사항 요약 -

구분	2025	2026
지원예산	(2026년 신규사업)	○ 총예산: 1,000백만원(20과제) - 신규: 1,000백만원(20과제)
지원대상		○ 박사학위 취득 5년 이내, 만 39세 이하 ○ 국내 대학 박사학위(예정)자
지원분야		○ 인문사회분야(예술·체육학 포함)
지원규모		○ 50백만원(간접비 2백만원 포함)
지원기간		○ 1년
선정평가		○ 요건심사→전공평가(온라인 서면+ 발표평가)→종합평가
학술활동 결과보서		○ 연구기간 종료 후 3개월 이내, 결과 보고서 제출
추진일정		○ 신규과제 - 1월 공고 → 2~3월 접수 → 3~5월 평가 → 6월 예비선정 → 9월 연구개시

## - 과제수행 주요절차 -

구 분	세부 내용	비 고
사업 공고 및 접수	사업 신청공고 및 과제 접수	• 한국연구재단
	↓	
	선정평가	• 한국연구재단
	↓	
	예비선정	• 한국연구재단
연구과제 관리 (연구기간 이후)	↓	
	최종선정	• 한국연구재단
	↓	
	협약 및 연구비 지원	• 연구자/한국연구재단/ 주관기관 • 연구책임자 연수개시
	↓	
과제 종료	정산보고서 제출 (종료 후 3개월 이내)	• 연구자/주관기관
	↓	
	학술활동 결과보고서 제출 (과제 종료 후 3개월 이내)	• 연구자
	↓	
	성과 확산 및 사후 관리	• 연구자/한국연구재단/ 주관기관

# - 차례 -

I. 사업목적 및 개요 .....	1
II. 지원내용 .....	2
III. 신 청 .....	3
1. 신청자격 .....	3
2. 신청 및 수행제한 .....	4
3. 신청기간 및 방법 .....	7
4. 신청서류 및 절차 .....	7
IV. 선정평가 .....	11
V. 사업비 관리 .....	14
VI. 연구과제 수행 및 관리 .....	15
1. 보고서 제출 .....	15
2. 연구과제 관리 .....	15
3. 신분변동에 따른 조치사항 .....	16
4. 학술활동 성과 관리 .....	16
VII. 기타사항 .....	18
[붙임1] 평가항목 및 배점 .....	20
[붙임2] 연수(연구)활동계획서 .....	21
[붙임3] 박사학위 취득(예정) 증명서 .....	32
[붙임4] 문의처 .....	34
[참고1] 한국연구재단 평가절차 및 평가관련 제도 안내 .....	35
[참고2] 범부처통합연구지원시스템 가입 및 국가연구자번호 발급절차 .....	37

## I

## 사업목적 및 개요

## 1. 사업목적

- ☐ 인문사회분야 박사급 연구자가 국내외 다양한 연구 경험을 바탕으로 국제적 시각과 경쟁력을 갖춘 인재로 성장할 수 있도록 지원

## 2. 지원근거

- ☐ 「학술진흥법」 및 동법 시행령·시행규칙, 「국가연구개발혁신법」

## 3. 중점 추진방향

- ☐ 해외 우수 기관과의 네트워크 구축 및 국제 공동연구 수행 등을 성실히 수행할 수 있는 우수 연구자 지원
- ☐ 국외연수 연수 제반 사항에 대한 준비 기간(2~3개월)을 고려하여 조기 예비선정 결과 발표 예정
- ☐ 신규과제의 40%를 지방소재 연구자에게 할당하여 우수인재의 수도권 유출을 방지하고 지역 내 지속가능한 학술환경 기반 마련

## 4. 기대효과

- ☐ 인문사회분야 젊은 연구자의 연구시야를 확대하고 국제 네트워크 구축 등 연구 역량을 향상시켜, 글로벌 스탠다드에 적합한 연구자로 성장

## 5. 추진일정

일 정	추진 내용
'26년 1월	<input type="checkbox"/> 2026년도 글로벌리서치 세부시행계획 확정·시행 <input type="checkbox"/> 신규과제 신청 공고
'26년 3월	<input type="checkbox"/> 신규과제 신청 접수
'26년 6월	<input type="checkbox"/> 예비선정 공고
'26년 9월	<input type="checkbox"/> 신규과제 연구개시(9.1.)

※ 단, 상기 일정은 사업 추진 과정에 따라 다소 변동될 수 있음

## II

## 지원내용

## 1. 예산

☐ 전체 사업 지원 계획(안)

(단위: 백만원, 과제)

구분	예산액	지원예정 과제수
신규과제	1,000백만원	20과제

## 2. 지원분야

☐ 지원분야: 인문사회분야 (예술·체육학 포함)

※ 편람·사전·교재개발·번역·전람회·연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외

## 3. 지원규모 및 기간

지원규모			지원기간
직접비	간접비	계	
48백만원(인건비)	2백만원	50백만원	1년

## 4. 연구개시

☐ 연구개시일

○ (신규) 2026년 9월 1일

## Ⅲ

## 신 청

## 1. 신청자격

## □ 연수자(연구책임자) 자격요건

- 과제 개시일 기준 **5년 이내**(‘21.9.1. 이후) **국내 대학 박사학위를 취득(예정)한 대한민국 국적의 만 39세**(’86.1.1. 이후 출생자)이하인 연구자로서 **최근 5년 이내 연구업적 1편** 이상인 자
  - 연수 개시일 이전 박사학위 취득 예정자 신청 가능
  - 취업(사업)자는 연수개시일 전 퇴직(폐업) 필수
  - 병역·출산·육아로 인한 휴학·휴직기간은 신청자격 기간(박사학위 취득 후 5년)에서 제외

## &lt; 연구업적 산정 방식 &gt;

- 업적산정기간: 최근 5년 이내(2021.1.부터~온라인 신청 마감일까지)
- 논문: 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편
  - ※ 공동저자로 참여한 논문도 업적으로 산정 가능함(공동저자 수와 무관)
- 저서·역서: 단독 저자 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편
  - ※ 인정기준:
    - ISBN이 부여된 도서, 저자명이 도서에 명시되어야 함
    - 편서 및 학위논문을 출판한 도서는 불인정
- 특허: 특허(등록특허) 1건은 업적 1편으로 산정

## □ 연수기관 및 연수(연구) 지도교수 자격요건

- **해외연수기관**: 해당 학문 분야의 신진 지식이나 기술이 축적되어 있는 세계적 수준의 해외 대학 및 국·공립 연수(연구)기관
- **주관연구기관**: 국내 대학(고등교육법 또는 개별법에 의해 설립된 고등교육기관)
  - ※ 글로벌리서치 사업 신청자는 주관연구기관 및 연수기관과 연수 수행 및 연수비 지급·관리 등에 관한 사항 사전 확정 필수
- **해외연수(연구) 지도교수**: 연수(연구)기간 동안 연수(연구)기관에서 소속과 신분이 보장된 자로 연수(연구) 지도가 가능한 자

## □ 기타사항

- 연구기간과 전문연구요원(병역특례자) 기간 중복시 신청 불가
- 연수자는 반드시 **연구개시일(2026.9.1.) 이전에 출국**을 완료해야 함
  - 연수개시일 이전에 출국이 불가능한 경우, 선정이 취소될 수 있으며 주관연구 기관 및 재단 사업 담당자에게 사실을 통보해야 함
- 교육부 인문/이공분야 박사후국외사업 및 과기정통부 세종과학펠로우십(국외연수트랙) 사업 신규 중복 신청 및 기 수행자 신청 불가

## 2. 신청 및 수행제한

### □ 공통기준

★ (중요) 연구책임자 또는 공동연구원의 신청 자격 및 제한사항 미충족 시 사전검토에서 과제 탈락처리, 선정 이후라도 미충족이나 위반이 확인될 경우, 과제 탈락 처리함(선정 취소)

- (2책 3공 운영) 인문사회 학술연구지원사업(R&D) 내에서 연구자 1인이 동시에 수행할 수 있는 연구 과제는 3개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 2개까지 허용함
  - ※ 전체 국가연구개발사업 내에서 연구자 1인이 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 5개 이내로 하며, 이 중 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 3개까지 허용
- 신청 마감일로부터 6개월 이내 종료과제 및 학술연구지원사업 중 별도 지정 사업은 과제 수 미포함(하단 표 참조)
  - ※ 과제가 종료되는 해당 월의 말일까지로 함(단, 연구기간 연장 과제의 경우 변경된 연구기간의 종료일까지로 하며, 사업별 연구개시일 변경으로 당해연도 신규과제와 종료과제의 동시 수행 기간이 3개월 이내인 경우에 한하여 동시수행 허용)

#### 【 인문사회분야 학술연구지원사업 중 과제 수 미포함 사업 】

- |                              |                 |          |
|------------------------------|-----------------|----------|
| ① 우수학자                       | ② 인문사회연구소 문제해결형 | ③ 학술단체지원 |
| ④ 인문학대중화(포럼, 인문도시, 통합성과확산센터) |                 |          |
| ⑤ 연구윤리활동지원                   | ⑥ 기초학문자료센터      |          |

- (신청 제한) 학술연구지원사업(국가연구개발사업 포함) 제재처분 조치 기간 중에 있는 자는 학술연구지원사업 선정 제외
  - 연구과제 신청 마감일 기준 관련 법령에 따른 선정 제외 조치가 확정되지 않은 연구자의 경우 연구과제 신청 가능
  - 다만, 연구과제 신청 완료 이후라도 최종 선정 전까지 신청과제의 연구

책임자 또는 공동연구원 등이 제재를 받거나 수행과제 수를 초과하는 경우 등에 해당되면 연구과제 선정 취소 등 조치

- 기 수행 과제의 결과보고서 미제출자\*는 연구책임자 및 공동연구원으로 신청 불가 \* 연구과제 수행기간 종료 후 제출 기한 내 결과보고서 미제출자

○ (지원 구분) 학술연구지원사업을 3개 사업군으로 구분하여 지원

개인 및 공동연구군	집단연구군	성과확산군
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 석사·박사과정생연구장려금</li> <li>· 글로벌리서치</li> <li>· 인문사회학술연구교수(A,B유형)</li> <li>· 신진연구</li> <li>· 중견연구</li> <li>· 공동연구(국내·해외)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인문사회연구소(순수학문연구형, 문제해결형, 교육연계형, 예술체육특화형)</li> <li>· 인문한국지원(HK+, HK 3.0)</li> <li>· 사회과학연구(우수연구집단육성, 글로벌아젠다)</li> <li>· 글로벌인문사회융합연구(연구그룹 연구소지원컨소시엄형)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 명저번역</li> <li>· 저술지원</li> </ul>

- (연구책임자) 사업군별 1개 사업만 신청 및 수행 가능

※ 3개 사업군에 대하여 각각 신청할 수 있으나 2책3공 규정에 따라 기수행·신청 과제를 포함하여 2과제를 초과하는 경우 신규과제 신청 불가

※ 기 수행 중인 과제가 '2책 3공 과제수 미포함' 사업에 해당하여도 집단연구군 내에서는 1개 사업만 신청 및 수행 가능

- (공동연구원) 사업군과 상관없이 현재 수행하는 과제를 포함하여 3과제 까지 신청 및 수행 가능

※ 동일 사업 내에서는 연구책임자·공동연구원 등의 참여신분과 관계 없이 1인 1과제에 한하여 신청 및 수행 가능

○ 예외 및 주의사항

1. 인문사회 분야 학술연구지원사업 신규 신청 연구계획서가 유사·중복으로 판정될 경우 관련 과제 탈락 처리(선정 이후 발견 시 선정 취소)
  - 신규과제 중복/표절 이의신청 관련 과제에 대해 신규 신청과제 간 또는 기 수행 과제와의 검토 결과에 따라 유사·중복 확인 시, 선정 후에도 선정이 취소되며 제재처분 병과 가능
2. 인문사회분야 학술연구지원사업 수행 중 성비위, 갑질로 인하여 징계를 받은 경우 과제 중단 및 제재처분 사유에 해당되며, 감경 대상이 될 수 없음

#### 【갑질의 개념】

- 사회·경제적 관계에서 상대방(乙)보다 우월적 지위에 있는 갑(甲)이 권한을 남용하여 을에게 행하는 부당한 요구나 처우
  - ※ '공공분야 갑질 근절 종합대책'(관계부처 합동)에서 제시한 개념
  - ※ 「공무원 행동강령」에 일반적 갑질 금지 규정 등 신설하여 개념 정립 (권익위, '18.12)
  - 위법 또는 재량권 일탈·남용에 해당하는 행위
  - 적법 또는 재량권 내의 행위라도 인격적 모멸감을 유발하는 경우에도 갑질에 해당

○ 인건비의 중복수혜 등

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

○ 기타사항

- 과제참여 연구자의 임신·육아 휴직에 의하여 과제를 수행할 수 없는 경우, 연구중단 및 경력단절을 방지하기 위해 연구수행 유지
- 단, 고용 관련 법령에 따라 과제 참여 상태 유지는 가능하나 인건비 및 연구수당 지급 불가

□ 사업군별 적용사항

○ 개인 및 공동연구군, 성과확산군

1. 동일사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청 및 수행 가능
  - 인문사회학술연구교수 지원사업은 A·B유형 중 1개 과제만 신청 및 수행 가능
  - 인문사회학술연구교수 지원사업 A·B유형 신청자는 신진연구 또는 중견연구 중 1개 사업을 선택하여 신청은 가능하나, 우선하는 1개 과제만 수행 가능
    - 사업 수행 우선순위: ① 우수학자 → ②인문사회학술연구교수 A유형 → ③신진 또는 중견 → ④인문사회학술연구교수 B유형
    - ※ 인문사회학술연구교수(A·B), 신진·중견연구, 우수학자 지원사업은 동시 수행 불가하며, 우선순위 사업에 신청되는 경우 후순위 사업은 자동 취소
  - 석·박사과정생 연구장려금은 각 과정별 1인 1회만 수행 가능하며, 이공분야 석·박사과정생 연구장려금과 중복 신청 및 수행 불가
2. 상기 사항 외 개별 사업의 세부시행계획에서 별도의 신청 및 수행제한 기준을 정한 경우에는 그에 따름

### 3. 신청기간 및 방법

구 분	글로벌리서치 신청기간
연구자 신청	2026. 3. 4.(수), 14:00 ~ <b>2026. 3. 11.(수), 18:00까지</b>
주관연구기관 확인(승인)	2026. 3. 4.(수), 14:00 ~ <b>2026. 3. 13.(금), 18:00까지</b>

※ 접수 마감 이후 접수 취소는 원칙적으로 불가하며, 과제 수행이 불가능한 경우 예비선정 이후 선정 포기 신청

※ **연구자 신청 마감일 18:00:00에 시스템 접속이 자동 차단**되므로 반드시 **18시 전까지 접수를 완료**해야 함. **연구책임자 신청 마감기한 전에 [최종확인] 후 오류가 없는 상태에서 [제출] 버튼 클릭을 완료하여야 함**

※ 마감시각 이후에는 어떠한 사유로든 추가로 접수하지 아니함

☐ 신청방법: 온라인 신청 (신청 안내 매뉴얼 참고)

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

### 4. 신청 서류 및 절차

☐ 신청 서류

1) (필수) 연수(연구)활동계획서(7쪽 이내, 양식 [붙임2])

※ 연구계획서 분량 초과 시 초과 분량에 대한 평가 미 실시 등 평가 불이익 조치

2) (필수) 박사학위 취득(예정) 증명서[붙임3]

※ 선택 탑재 : ① 박사학위자: 박사학위 증명서 탑재

② 박사학위 예정자: 붙임 서식 활용 탑재

3) (선택) 병적/육아 관련 해당기간(휴학·휴직)이 명시된 기관발급서류 제출

※ 주민등록번호는 반드시 삭제한 후, 파일에 비밀번호 및 잠금 설정 등을 하지 말고 제출할 것

4) (선택) 어학증명서

## □ 신청 절차

구분	수행자	수행 내용	
① 사전준비  (연구자 등록 및 개인정보 현행화)	연구자	①-1	사업 신청대상 확인(자격요건 등)
		①-2	IRIS ( <a href="https://www.iris.go.kr/main.do">https://www.iris.go.kr/main.do</a> ) 회원가입 후 NRI 국가연구자 등록/전환
		①-3	KRI ( <a href="https://www.kri.go.kr">https://www.kri.go.kr</a> ) 실명(재)인증 및 연구업적 등 개인정보 현행화 - KRI 인증방법 : KRI 회원가입 및 로그인 → 메뉴 → 실명(재)인증 → 본인인증 <div>※ IRIS 가입 후 부여받은 NRI 국가연구자번호와 KRI 연구자번호가 일치해야 함</div>
		①-4	【연수(연구)활동계획서】 작성 및 그 외 신청서류 준비
		①-5	심사요청 학문분야 확인
▽			
② 온라인 신청	연구자	②-1	연구사업통합지원시스템(e-R&D, <a href="http://ernd.nrf.re.kr">http://ernd.nrf.re.kr</a> ) 접속 후 온라인 신청사항 입력
		②-2	【연수활동계획서】 등 신청서류 파일 탑재
		②-3	온라인 신청 내용 및 제출서류 오프라인 제출 (주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)
▽			
③ 기관확인	주관 기관	③-1	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인

## 5. 온라인 신청 관련 안내

### 가. 온라인 신청 전 준비사항

구분	KRI 신규 가입자 (‘21년부터 KRI에서 국가연구자번호 발급이 불가함)	KRI 기존 가입자
개별	<p>1) 신청자는 <b>범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 회원가입 후, 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 발급</b></p> <p>- 이후 <b>한국연구자정보(KRI)에 가입</b>하여 실명 인증 시, NRI에서 발급받은 국가연구자번호와 동일한 국가연구자번호를 KRI에서도 부여함</p>	<p>1) 신청자는 <b>범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 회원가입 후, 국가연구자정보시스템(NRI)의 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호 확인</b></p> <p>- KRI에 등록된 국가연구자번호와 NRI의 국가연구자번호는 일치하여야 함. 해당 절차는 신규과제 신청을 위한 필수는 아니나, 추후 선정되는 경우 연구비 지급 전 반드시 완료하여야 함</p> <p>※ 문의: IRIS 고객센터 (☎ 1877-2041)</p>
공통	<p>2) 신청자는 한국연구자정보(KRI)에서 본인의 연구업적, 연락처 등 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함</p> <p>- 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소, 학위정보(최종학위를 포함한 소지 학위 전체) 등 <b>필수 입력사항을 미기재한 경우 신규과제 신청이 불가함</b>. 아울러 KRI 내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 원활한 평가를 위해 <b>반드시 ‘공개’로 설정</b></p> <p>- 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(e-R&amp;D)에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가로 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음. 따라서 온라인 신청 완료 후 KRI에서 최신 정보로 수정하고자 할 경우, <b>온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 다시 신청</b>하여야 함</p> <p>- 과제접수 후 신청내용 및 자격요건 등의 확인을 위해 재단에서 신청자에게 연락할 수 있음. 신청자는 이메일, 연락처 등의 누락 및 부정확한 정보 기재 등으로 불이익이 발생하지 않도록 유의하여야 함</p> <p>3) 온라인 신청 시에는 “연구활동 계획서” 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「훈글」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함</p> <p>4) 신청자는 <b>사전에 주관연구기관(대학)을 정하고 사업비 중앙관리부서(산학협력단 등)와 과제 지원 및 관리에 관한 사항을 충분히 협의</b>하여, 신청 전·후 원활한 행정 지원을 받을 수 있도록 하여야 함</p> <p>5) 신청자는 신청과제의 심사요청 학문분야를 ‘연구분야 분류표’에서 사전에 확인하여야 함          ※ 연구분야분류표 확인: 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내 → 사업자료실 → 연구분야분류표 → <b>학술연구분야분류</b> [📎클릭]          ※ 연구분야 및 평가 관련 사항은 해당 학문단으로 문의</p> <p>6) 기 선정과제 정보 및 해당분야 연구동향 확인은 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 기초학문자료센터(KRM, <a href="http://www.krm.or.kr">www.krm.or.kr</a>): 인문사회분야 연구자가 수행한 연구과제 및 연구성과 등 관련 자료를 DB로 구축·제공하여 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템         </div>	

## 나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내 온라인 신청사항을 입력하고, 작성한 연수(연구) 활동 계획서 및 신청 서류들을 탑재하여야 함
- 2) 신청자가 KRI에 입력한 최근 5년간 연구업적은 신청자격 확인을 위한 기본 자료로만 활용함 (업적 건수에 따른 가점 등은 없음)
- 3) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나, 온라인 신청 마감일 후에는 교체·수정이 불가능함
  - 온라인 신청기간 중에 신청한 내용을 수정한 후에는(파일 교체 포함) 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함(**신청완료 버튼을 클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음**)
- 4) 온라인 신청 및 연구활동 계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청이 완료된 것으로 인정하지 않음

## 다. 온라인 신청 후 유의사항

- 1) 신청자
  - 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출  
※ 단, 주관기관의 사정에 따라 인쇄본 제출을 요구하지 않을 수 있으므로, 해당 주관기관에 문의하시기 바람
- 2) 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서
  - 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인하고, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(e-R&D)을 통해 승인조치 하여야 함  
**(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음!)**
  - 주관연구기관에서는 트랙별 자격사항(박사학위 취득 7년 이하 혹은 초과여부)을 반드시 확인하여야 하며, 요건에 어긋날 경우 탈락 처리함

## IV

## 선정평가

## 1. 평가단계

구분	평가구분		평가내용	비 고
1단계	요건심사		신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템 등에 의한 확인)	한국 연구재단
2단계	전공 평가	온라인 서면평가	연구자 역량, 연수기관 및 연수지도교수 적정성, 연구내용의 구체성 등 ※PM Review(필요시) 전공평가 결과 검토	전공평가단
		발표평가		
3단계	종합평가		평가 결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

※ 온라인 서면평가 점수는 발표평가 대상과제 선정(선정 예상 과제수의 2배수 내외)에만 활용

## 2. 평가절차 및 내용

## 가. 1단계: 요건심사

- 심사방법: 전산시스템 등에 의한 확인
- 심사내용: 신청요강에 근거한 신청자격 충족 여부 등

## 나. 2단계: 전공평가

- 평가방법: 온라인 서면평가+발표평가
- 평가내용: 연구자 역량, 연수기관 및 연수지도교수 적정성, 연구내용의 구체성 등
  - ※ 연수(연구)활동계획서 작성 분량 제한: 7쪽 이내 (글자 크기는 권장사항(13point) 또는 가독성을 고려하여 적절하게 조정하여 작성하되, 연구계획서 분량 초과 시 초과 분량에 대한 평가 미 실시 등 불이익 조치)
  - ※ 연수자의 박사학위 지도교수는 평가위원 제외 평가자 구성 시 배제

## ○ 평가항목: 세부내역 [붙임1] 참고

평가항목	평가지표	배점
연구자 역량	- 연구자의 수행역량, 전공, 경력 적합성 - 연구자의 경력대비 성장 잠재력	25
연수기관 및 연수지도교수의 적정성	- 연수기관 및 지도교수의 적합성 및 우수성 - 지속가능한 네트워크 구축계획 - 연수기관 및 지도교수의 지원의지	20
연수의 필요성 및 목표의 타당성	- 연수 목적이 사업 취지 부합여부 - 국제학술동향과의 연계성 및 사회적 필요성	20
연구내용의 구체성/적합성	- 선행연구와 차별성 - 연구범위의 적절성 - 연구내용의 실현 가능성	20
향후 기대효과	- 국내 환류계획의 구체성 및 실현가능성 - 국내 학문발전 기여 가능성 - 국제협력네트워크 구축 계획	15
합 계		100

**다. 3단계: 종합평가**

## ○ 평가내용: 평가 결과 등 종합적 검토 및 최종 과제선정

※ 평가 결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

**3. 선정 및 협약체결**

□ 예비선정: 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정 과제를 공개하여 표절 및 중복지원 등을 방지

※ 최종 선정 후 협약용계획서, 과제 종료 후 결과보고서 제출시 출입국사실을 확인 하기 위하여 출입국사실증명서 등 확인 예정

**< 예비선정 결과에 대한 중복표절 및 이의신청 과제처리 절차 >**

## ■ 처리절차

1단계(타당성 검토)	2단계(정밀재평가)	3단계(종합평가)
RB(분야별 전문위원) 검토 후 학문단장이 확정	중복표절 여부 및 이의신청 과제 지원가능성 등 검토	평가결과 등 종합 검토 및 최종확정

※ 별도의 세부 계획 수립에 따라 변경 가능

- 최종선정: 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 최종 선정
  - 선정 취소 및 잔여 예산 발생 시 1회에 한하여 추가 선정할 수 있음
  - ※ 단, 사업별 사정에 따라 변동될 수 있음
- 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

## 사업비 관리

### 1. 사업비 지급

- ☐ 사업비는 과제별 협약체결 이후 재단에서 주관연구기관(산학협력단 등)으로 지급

### 2. 사업비 관리

- ☐ 사업비는 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리
- ☐ 주관연구기관은 연수자에게 인건비를 지급
- ☐ 연구기간 종료 후 3개월 이내 연구비 사용실적 보고서 제출 및 연구비 정산 실시
  - ※ 통합이지바로 시스템 사용

## VI

## 연구과제 수행 및 관리

## 1. 보고서 제출

## □ 학술활동 결과보고서 제출

- 제출시기: 연구기간 종료 후 3개월 이내
- 제출방법: 온라인 제출
- 제출자료
  - 학술활동 결과보고서: 파일 탑재
    - ※ 연구계획에 따른 연구결과 및 내용을 종합 정리하여 보고서로 작성
  - 학술활동 요약문(국·영문): 시스템 직접 입력
    - ※ 학술활동 결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
  - 학술활동 결과 개요 보고서: 시스템 직접 입력
    - ※ 초록, 연구결과 및 활용방안, 색인어 등
  - 지도교수의견서, 출입국현황 및 진로현황 추가 제출
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
  - 학술활동 결과보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능
- 학술활동 결과보고서 미제출 시 관련 법령에 의거, 조치 가능

## &lt; 주의사항 &gt;

학술활동 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 해당 연구자 및 연구기관에 대해 교육부 및 한국연구재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 한국연구재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

## 2. 연구과제 관리

## □ 출입국 관리

- 연수자의 출입국 내역 확인 및 귀국허용 초과분 반납. 과제 수행 중 국내 귀국허용일수는 연간 최대 15일
  - 귀국허용일수를 초과할 경우 초과한 날짜에 대하여 일할 계산하여 반납
- 해당 사업은 귀국의무면제 사업이 아니므로 확인서 발급 불가

## □ 연수(연구)기관 변경 등

- 연수(연구)기관/지도교수/연수기간 변경 불가
  - 연구계획서에 작성한 국외 연수기관에서 연수가 불가할 경우 선정 취소 또는 과제 중단
  - 단, 지도교수 사망 등으로 연수지도가 불가한 경우 전문가 검토 등을 통해 연수기관 내 타 지도교수로 변경 가능

## 3. 신분변동에 따른 조치사항

### □ 신분변동에 따른 조치사항

이직 기관		직위	조치내용	구분
국내	대학	비전임교원	잔여기간 계속 수행*	제재없음**
		전임교원	과제중단***	
	기관	직위 구분 없음		
해외 기관		직위 구분 없음		제재조치

\* (사전 확인 필수) 이직 후 기관에서 잔여 해외 연구기간 동안 과제관리 가능 여부 확인 필수

\*\* 연구개시일 이후 8개월 이내의 이직은 정당한 사유로 불인정 되며 제재조치 가능

\*\*\* 과제중단 시 인건비는 월할 후 일할 계산하여 집행잔액 반납, 간접비는 인문사회분야 학술연구지원사업 가이드라인에 따라 집행잔액 반납

## 4. 학술활동 성과관리

- 연구자는 학술활동 결과물 제출 후라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동 결과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물 등)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동 결과물을 즉시 송부하여야 함

## &lt; 학술활동 결과물이란 &gt;

- 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동 결과 발표물 등의 공식적인 자료를 말함
  - 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료 (단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가)
  - 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료 (예 : 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

☐ 사사표기

**학술활동 결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 함 (미표기 시 성과로 불인정)**

국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2026년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the Ministry of Education of the Republic of Korea and the National Research Foundation of Korea (NRF-과제번호)

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

- ☐ 한국연구재단은 관계법령에 따라 연구성과의 이용 및 활용을 촉진하여야 함
- 국회도서관, 한국교육학술정보원(KERIS), 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 등 유관기관과의 연계 활용
  - 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠(원문, 음성, 동영상, 이미지 등) 서비스 제공 등

## VII

## 기타 사항

- ☐ 신청 시 부정확한 내용있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- ☐ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 신청자(연구책임자)는 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 평가결과와 관련된 평가의견 및 평가절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구활동 계획서 및 평가내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- ☐ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 제15조에서 규정하고 있는 인간 대상 연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 해당 법령에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함
  - 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항 확인
  - IRB 심의 결과 제출·관리 등은 연구자와 주관연구기관(IRB 포함)에서 담당
  - 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우, 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB 활용  
※ 국가생명윤리정책연구원([www.nibp.kr](http://www.nibp.kr))

- 인간대상연구란 “사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구로서 보건복지부령으로 정하는 연구”이며, IRB 심의를 받도록 정해져 있음
- ☐ 학술연구지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구 윤리의식 제고를 위해 연구개시일로부터 3개월 이내에 한국연구재단 지정 연구윤리 교육을 이수하여야 함
  - 단, 연구윤리 교육을 수료한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함 (유효기간 종료 후 재이수 필요)
- ☐ 연구책임자가 출산·육아에 의하여 과제를 수행할 수 없는 경우 연구기간 연장(최대 2년 이내) 을 허용하며, 이와 관련한 지침은 「남녀고용평등법」의 '육아휴직' 관련 조항을 준용

※ 위와 같은 상황이 발생할 경우 즉시 재단 보고(주관연구기관을 통해 공문 발송)

☐ 부실학술활동 예방을 위한 권고사항

- 연구자는 한국연구재단 지원과제의 연구 결과를 논문으로 발표할 때 관련 학계가 신뢰할 수 있는 건전한 학술지(또는 학술대회)를 활용
- 연구책임자는 참여연구자(학생연구자 포함)들이 연구 결과를 논문으로 발표하고자 하는 경우, 해당 학술단체가 관련 학계에서 인정할 수 있는 단체인지 확인

※ 세부사항은 한국연구재단 CRE연구윤리 정보포털([cre.nrf.re.kr](http://cre.nrf.re.kr))▷CRE발간물▷가이드

☐ 본 사업의 경우, 연구노트는 연차보고서 또는 단계보고서, 최종보고서 등으로 같음 (「국가연구개발사업 연구노트 지침」 제8조)

## 붙임1

## 평가항목 및 배점

평가항목	평가지표	배점
연구자 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구자의 수행역량, 전공, 경력 적합성</li> <li>- 연구자의 경력대비 성장 잠재력</li> </ul>	25
연수기관 및 연수지도교수의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연수기관 및 지도교수의 적합성 및 우수성</li> <li>- 지속가능한 네트워크 구축계획</li> <li>- 연수기관 및 지도교수의 지원의지</li> </ul>	20
연수의 필요성 및 목표의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연수 목적이 사업 취지 부합여부</li> <li>- 국제학술동향과의 연계성 및 사회적 필요성</li> </ul>	20
연구내용의 구체성/적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 선행연구와 차별성</li> <li>- 연구범위의 적절성</li> <li>- 연구내용의 실현 가능성</li> </ul>	20
향후 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내 환류계획의 구체성 및 실현가능성</li> <li>- 국내 학문발전 기여 가능성</li> <li>- 국제협력네트워크 구축 계획</li> </ul>	15
합 계		100

## 붙임2

## 연수(연구)활동계획서

## 연수(연구)활동계획서

사 업 명		글로벌리서치
연구과제명 (필수)	국 문	※ 온라인 신청 시 등록한 과제명과 동일해야 함
	영 문	
총 연구기간		2026.9.1. ~ 2027.8.31. (1년)
성명		
연수국가		
연수기관		

## &lt;목차&gt;

I. 연구요약 .....	0
II 연수자 개요 .....	0
III 연수(연구)계획 .....	0
1. 연구자 역량 .....	0
2. 연수기관 및 연수지도교수의 적정성 .....	0
3. 연수 필요성 및 목표의 타당성 .....	0
4. 연구내용의 구체성·적합성 .....	0
5. 향후 기대효과 .....	0
6. 연수일정 .....	0
7. 참고문헌 .....	0

[별첨1] 연수(연구)지도교수 확인서

[별첨2] 연수(연구)기관 소개자료

**해당 표는 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.**

- ◎ 연구(연수)계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ◎ 연구(연수)계획은 “평가항목 및 배점”을 참고하여 양식대로 기술할 것
- ◎ 연구(연수)계획서 중 (“Ⅲ. 연수(연구)계획”의 1. 연구자의 역량 ~ 6. 연수일정)은 A4 용지 7쪽 이내로 작성(Ⅲ-7. 참고문헌 쪽수(page)에 포함되지 않음)  
 ※ 글자 크기는 계획서의 가독성을 고려하여 연구책임자가 적절하게 조정하여 작성. 단, 연구계획서 분량 초과 시 초과 분량에 대한 평가 미 실시 등 평가 불이익 가능
- ◎ 글자크기는 13point로 작성을 권장하며, 줄 간 간격은 조정 가능함
- ◎ 인용자료 및 데이터의 출처 명시(쪽수(page)까지 기재)
- ◎ 내용 작성과 관련한 설명내용(파란색 표기)은 내용 작성 시 제거하고 기술함
- ◎ 작성언어는 국문으로 작성하는 것이 원칙임
- ◎ 연구개발계획서 및 중간(단계)·최종(결과)보고서 작성 시 AI 도구로 생성한 문장 및 자료 등을 사용할 경우, 각주 또는 참고문헌(References) 파트에 AI 도구 활용 내역 표기

## I. 연구요약

<b>연구목표</b> (한글 2000자 이내)	
<b>기대효과</b> (한글 2000자 이내)	
<b>연구요약</b> (한글 2000자 이내)	※ 제안과제의 연구목적, 연구내용, 연구방법 등을 명확하고 간결하게 작성하며, 연구내용에 포함되지 않는 내용은 포함하지 않음
<b>키워드(Keyword)(한글)</b>	
<b>키워드(Keyword)(영어)</b>	

※ 표 양식의 변경 및 삭제는 불가능하며 이미지, 수식, 표의 삽입을 금지하고 특수문자 기호는 전각기호만을 이용하여 작성

※ 본 양식은 온라인 신청 시 '연구요약' 탭에 입력하는 사항으로, 신청 시 입력내용을 복사하여 입력해야 함

## II. 연수자 개요

학 력 사 항							
부터	까지	대학교	전공명	지도교수	학위		
YYYY.MM	YYYY.MM						
YYYY.MM	YYYY.MM				석사		
YYYY.MM	YYYY.MM				박사		
최종학위논문제목							
경 력 사 항							
연도(부터-까지)		기관명	직위(직명)	비고			
최근 5년간 대표 연구업적							
번호	구분 (논문/특허/기타)	논문명/특허명/기타	게재지 (권, 쪽)	ISSN	게재연도 (등록연도)	역할 (제1, 교신, 공동)	비고
1	논문 (SCI급)			등록번호 기재	2019	제1저자 (20%)	
2	논문 (KCI급)				2018	공동저자 (X%)	
3	특허						
4	기타 (수상)						
5							
최근 5년간 과제 수행 현황							
번호	전문기관	세부사업명	과제명	당시 소속기관	연구개발기간 (참여기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 신청/수행중/ 완료
1	한국연구재단	○○○○	○○○○○	○○○대학교	20XX.5.~20XX.10.	공동연구원	완료
2							
3							
4							
5							

## Ⅲ. 연수(연구)계획

### 1. 연구자 역량

작성요령 (제출 시 삭제)

※ 연구자의 역량을 아래 사항을 유의하여 자유롭게 기술

- ▶ 연구자의 수행역량(방법론, 언어 등) 및 경력이 해당 연구과제를 수행하는데 적합한가?
- ▶ 연구자의 경력 대비 성장 잠재력이 충분한가?

□

○

-

\*

### 2. 연수기관 및 지도교수의 적정성

작성요령 (제출 시 삭제)

※ 연수기관 및 지도교수의 적정성 관련 아래 사항을 유의하여 자유롭게 기술

- ▶ 연수기관 및 연수지도교수가 연구를 수행하기에 적합하고 관련 분야 연구수준이 우수한가?
- ▶ 지속가능한 협력 네트워크 구축 계획이 있는가?
- ▶ 연수기관 및 연수지도교수의 지원 의지(계획)는 합리적인가?

□

○

-

\*

### 3. 연수 필요성 및 목표의 타당성

작성요령 (제출 시 삭제)

※ 연수의 필요성 및 목표의 타당성을 아래 사항을 유의하여 자유롭게 기술

- ▶ 연수 목적이 사업 취지와 부합하는가?
- ▶ 국제학술동향과의 연계성 및 사회적 필요성이 있는가?

□

○

-

\*

#### 4. 연구내용의 구체성·적합성

작성요령 (제출 시 삭제)

※ 연구내용의 구체성·적합성 관련 사항을 유의하여 자유롭게 기술

- ▶ 연구내용이 선행연구와 차별성이 있는가?
- ▶ 연수기간 대비 연구범위가 적절한가?
- ▶ 연구내용이 실현 가능성이 있는가?

□

○

-

\*

#### 5. 향후 기대효과

작성요령 (제출 시 삭제)

※ 향후 기대효과 관련 사항을 유의하여 자유롭게 기술

- ▶ 국내 환류계획의 구체성과 실현가능성이 있는가?
- ▶ 국내 학문발전 기여 가능성이 있는가?
- ▶ 국제협력네트워크 구축 계획이 구체적인가?

□

○

-

\*

#### 6. 연수일정

작성요령 (제출 시 삭제)

※ 연수일정을 자유롭게 기술

□

○

-

\*

## 7. 참고문헌

### 【작성방법】 (제출 시 삭제)

- 1) 본 연구활동 계획서 작성을 위해 실제로 참고가 되었던 문헌 및 자료 리스트를 기재 (참고문헌의 양이 많은 것처럼 보이기 위한 목적으로 임의로 참고 자료를 추가로 기재하는 경우 평가에서 불이익을 받을 수 있음)
- 2) 참고문헌은 연구활동 계획서 작성 분량 제한인 “7페이지 이내”에 포함되지 않음
- 3) 연구개발계획서 및 중간(단계)·최종(결과)보고서 작성 시 AI 도구로 생성한 문장 및 자료 등을 사용할 경우, 각주 또는 참고문헌(References) 파트에 AI 도구 활용 내역 표기

• 표기 항목(안) : AI 도구 회사, 연도, AI 도구 이름 (버전, 출시일자/활용일자), [자료 유형]\*, URL, 활용방법 등

\*자료 유형: 대형언어모델(LLM), 소프트웨어(SPSS, MATLAB 등 통계나 수치분석 도구 등) 같은 AI 도구의 유형

표기 예시  
(안)

OpenAI. (2025), ChatGPT (5.0, 2025.08.08.), [대형언어모델(LLM)], <https://chatgpt.com/>  
 <연구개발과제의 추진전략방법 및 추진체계 작성 시 연구방법 도식화를 위해 AI 도구를 활용하였음.  
 p.24의 그림 및 표는 모두 AI 도구로 생성되었으며, 연구자의 검토를 통해 일부 수정하여 본 보고서에 수록함.

[별첨1]

## 글로벌리서치 연수(연구)지도교수 확인서

*(Global Research program Research supervisor Confirmation Form)*

연수자 (Trainee Information)	성명(Name)			
	연수 과제명 (Trainee Program Title)	국문 (Korean)		
		영문 (English)		
	연수국가 (Country)			
	연수기관 (Host Institution)			
	연수기간 (Period)		2026.9.1.~2027.8.31.	
연수 지도교수 (Research supervisor)	성명 (Name)		소속기관명 (Affiliated Institution)	
	소속부서(학과)명 (Department(Major))		직위(직급)명 (Position(Rank /Title)	

### <연수지도계획 원본>

※ 연수지도교수가 2~3페이지 이내 작성(스캔본 첨부 가능)

*(The research supervisor must prepare the training plan within 2-3 pages(scanned copy acceptable))*

※ 연수지도계획이 교환서신(e-mail)인 경우 원본내용 첨부

*(If the training plan is exchanged via e-mail, the original content must be attached)*

상기 연수자가 귀 한국연구재단에서 시행하는 『2026년 글로벌리서치』과제에 선정될 시 연수자가 연수를 종료할 때까지 지도교수로서의 책무를 다하겠습니다.

*(I hereby confirm that, if the above trainee is selected for the 2026 Global Research Program conducted by the National Research Foundation of Korea, I will faithfully fulfill my responsibilities as the research supervisor until the trainee completes the training period.)*

2026년      월      일  
(Date: \_\_\_\_\_, 2026)

확인자 (인)

(Confirmed by: \_\_\_\_\_ (Signature))

\* 반드시 해외연수(예정)기관 지도교수의 날인을 포함하여 작성

(※ Must include the signature of the supervising professor at the overseas host institution.)

한국연구재단 이사장 귀하

*(Chairperson of the National Research Foundation of Korea)*

<연수지도계획서 국문번역본>

※ 영문 또는 타 국가 언어로 작성된 경우, 반드시 번역본을 함께 첨부하여 제출

[별첨2]

## 글로벌리서치 연수(연구)기관 소개서

연수기관 명	
기관유형	예시) 국립연구소, 대학(부설연구소 포함), 비영리 기관 등
소재지	예시) 미국, ○○○○주
연수기관 핵심 연구분야	예시) 본인이 연수하고자 하는 기관의 핵심 연구분야 기술

<첨부 소개 자료 일부 발췌 첨부 가능>

- 기관 소개 브로슈어
- 기관 홈페이지
- 기타 소개자료 가능

예시)

기관명: 미국 미시간 대학교 사회연구소(Institute for social research)

홈페이지 URL: <https://isr.umich.edu/about/>

붙임3

## 박사학위 취득(예정)증명서

## 박사학위 취득(예정) 증명서

연수자	성 명		
	박사 학위 논문명	국문	*작성 불가한 경우, 기입하지 않음. 학위논문 진행 상태에 대해 간략하게 서술
		영문	*작성 불가한 경우, 기입하지 않음.
	박사 학위 취득	예정기관	*박사학위취득예정기관명 기입(예 : OO대학교 OO학과 OO전공 등)
예정일자		*yyyy-mm-dd로 정확히 기입하되, 불가피한 경우 yyyy-mm으로 작성	
확인자	성 명		소속기관명
	소속부서(학과)명		직위(직급)명
	연수자와의 관계		*박사학위 지도교수 등 취득예정 여부를 증명할 수 있는 자가 작성함

## &lt; 작성 시 유의사항 &gt;

- ▶ 박사학위 취득이 완료된 자는 본 서식작성 없이 박사학위취득증명서를 스캔하여 첨부
  - 증명서에는 반드시 본인의 성명과 취득기관, 취득일자가 명시되어 수 있어야 함.
- ▶ 박사학위 취득 예정인 자는 본 서식을 작성 후 박사학위취득예정증명서를 작성 후 스캔하여 첨부
  - ※ 제공된 양식을 준수하지 않아도 무방하나, 양식에 제시된 항목의 내용을 모두 포함해야 함.
  - 신청자의 박사학위 지도교수 등 박사학위 취득 예정 여부를 증명할 수 있는 자가 작성함.

상기 연수자는 위와 같이 박사학위를 취득할 예정임을 증명하며, 추후 귀 한국연구재단에서 시행하는『2026년 글로벌리서치』을 수행함에 있어 필수자격 조건에 문제가 없음을 확인합니다.

2026년    월    일

확인자

(인)

\* 반드시 확인자의 날인을 포함하여 작성

한국연구재단 이사장 귀하

<취득(예정) 증명서 스캔 후 탑재>

## 붙임4

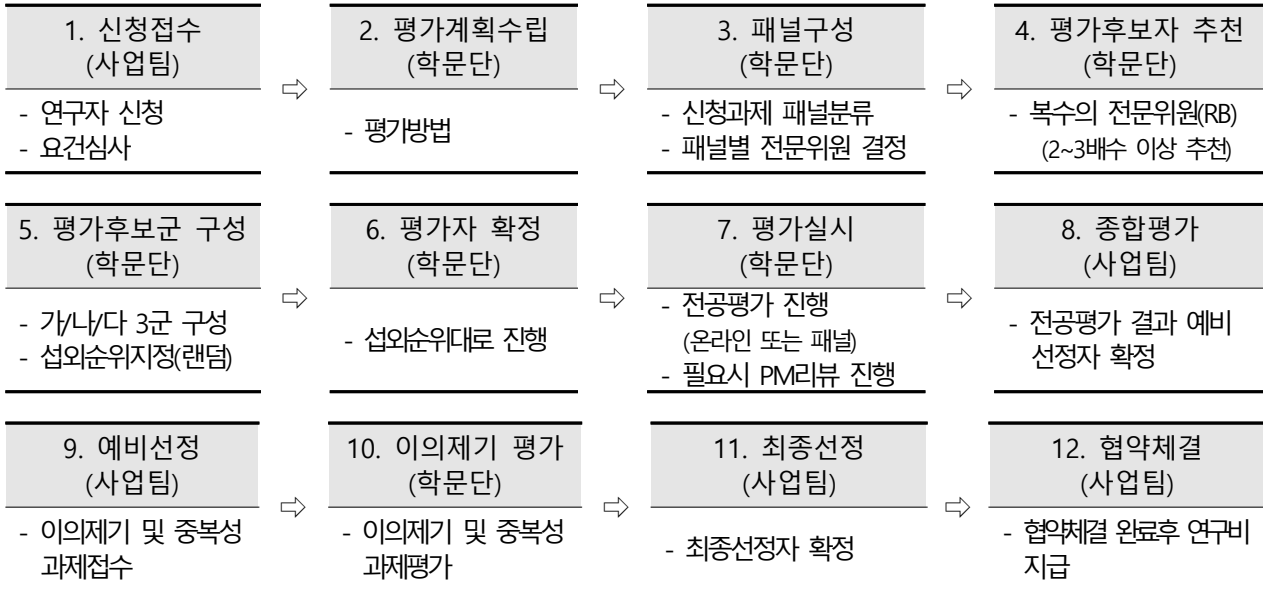
## 문의처

문 의 처		
구 분	담당부서	전화번호
사업 및 신청 관련 문의	인문사회연구자지원팀	042-869-6138 042-869-6204 042-869-6206
평가 관련 문의	인문학단	042-869-6142
	사회과학단	042-869-6307
	문화융복합단 (예술체육 및 복합학 분야)	042-869-6632 042-869-6633
한국연구자정보(KRI) 입력방법, 연구사업통합지원시스템(ERND), 전산장애 관련 문의	AI정보혁신총괄팀	042-869-7744

**참고1**

**한국연구재단 평가절차 및 평가관련 제도 안내**

□ **평가절차**



※ 4~7번(평가후보자 추천-평가실시)절차까지는 eR&D 시스템을 활용하여 진행

※ 세부내용은 사업특성에 따라 일부 변경 가능함

□ **평가위원 풀 구축**

○ 목적: 적절한 평가위원 선정을 통한 평가의 전문성 유지 및 공정성 확보

○ 평가위원 풀 구축 기준

(1단계) **관련규정\***을 적용하여 **평가가능 인력 도출** \* 관련근거: 고등교육법 제14조 제2항

- 대학의 해당 분야 교수, 부교수 및 조교수 이상인 사람
- 해당 분야 학술개발/학술연구 경력이 5년 이상 또는 실무경력이 10년 이상인 사람

(2단계) 1단계 평가가능 인력 중, **연구업적 등을 기준으로 평가위원 풀 구축**

- 연구성과(논문게재\*\*, 국내외 특허등록, 공동 저역서) 2건 이상 보유한 사람

\*\* 국내전문학술지(등재 또는 등재후보 학술지), 국제전문학술지(SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS)

- 최근 5년간 단독 저역서 1건 이상 연구성과 보유한 사람

## □ 평가관련 제도

### ○ 네거티브 평가자(배제심사자) 상피제도 적용

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

### ○ 상관관계 제도

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

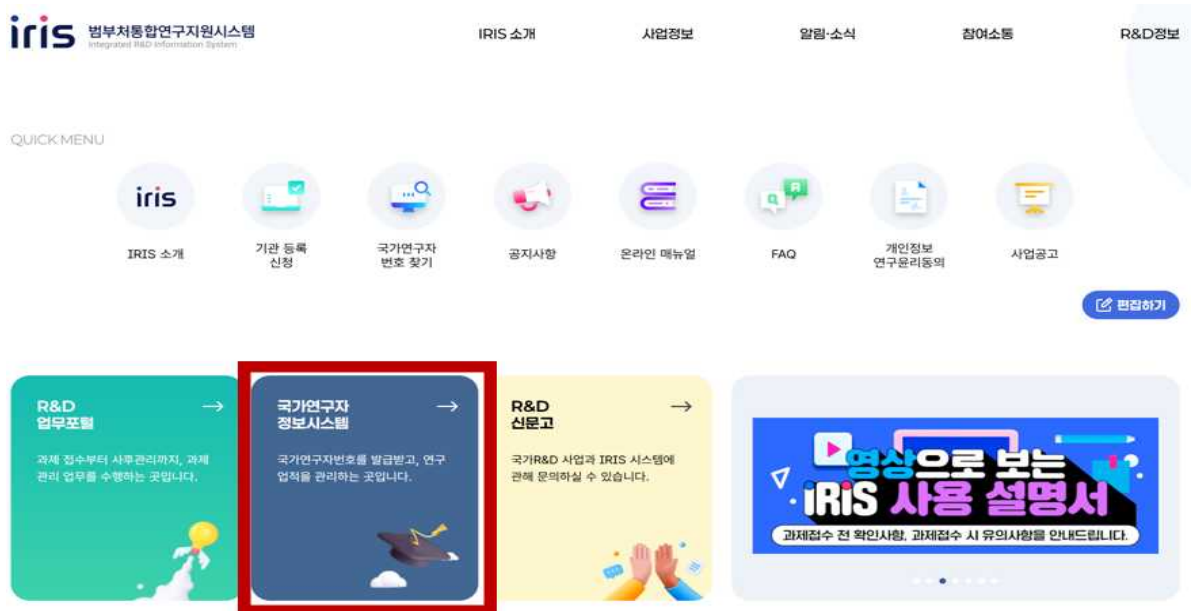
### ○ 평가 모니터링단 운영

- 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 “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

## 연구자정보 전환동의

약관

범부처통합연구지원시스템(이하 “IRIS”이라 한다)에서는 연구자회원의 서비스 이용을 위하여 연구자 본인의 인적사항, 학력, 경력, 연구 업적 등 개인정보를 수집·이용하거나, 제3자에게 제공할 수 있으며 이를 위하여 연구자회원의 동의를 구하고자 합니다.

**1. 수집·이용 목적**  
IRIS에서 제공하는 서비스 등의 이용 및 국가연구개발사업 관련 업무처리

**2. 수집·이용 항목**

기본정보 : (필수) 회원인력ID (자동생성), 이용자ID, 국적, 이름(국문/영문), 생년월일, 비밀번호, 성별, 휴대전화번호, 전자우편 주소, CI코드, DI코드, 국가연구자번호, 소속유형, 소속기관 (선택) 주소구분(국내/국외), 기본주소, (소속)기관주소구분(국내/해외), (소속)기관주소, 사무실 전화번호, 사무실 팩스번호, 뉴스레터 수신여부, 사진, 자기소개사양, ISNI, ORCID

학력정보 : (선택) 최종대학명, 최종 졸업년도, 학위구분, 취득국가, 최종학위취득번호

경력정보 : (선택) 근무(활동)기관명, 근무(활동)부서명, 근무(활동)직책·종료일

논문정보 : (선택) 주저자 I, 교신저자 I, 공동저자(국가연구자번호 포함)

자격정보 : (선택) 자격증명, 취득국가, 자격부여고유번호, 자격부여기관명

평가위원활동정보 : (선택) 임명기관명, 평가위원회명, 임명시작·종료일자

**3. 보유·이용기간**

위 조건에 따른 개인정보 수집·이용·통지 동의(필수)에 동의 하십니까? ☒ 동의 ☐ 동의하지 않음

IRIS의 서비스 이용을 위해 연구자회원 동의 시 제3자에게 제공하여 수집된 정보는 정보주체의 동의 없는 제공·활용되지 않습니다.

개인정보 제3자 제공 현황

**1. 제공받는 자**

제공기관	제공목적	제공항목	보유·이용기간
한국과학기술정보연구원(NTIS)	국가연구개발사업 연구개발정보관리·운영	이름(국문/영문), 성별, 생년월일, 내/외국인 구분, 국가연구자번호, 직장, 휴대폰번호, 이메일	준영구
	국가연구개발사업 제재정보관리·운영	이름(국문/영문), 성별, 생년월일, 내/외국인 구분, 국가연구자번호	
	국가연구개발사업 평가위원정보 관리·운영 (평가위원회 참석 평가위원 기준)	과제평가참여연월, 이름(국문/영문), 생년월일, 소속기관명, 직위명, 과제평가결과평가 단계코드	
국가연구시설장비진흥센터(NFEC)	국가연구시설장비관리·운영	이름(국문/영문), 성별, 국가연구자번호, 직장, 휴대폰번호, 이메일	준영구

위 조건에 따른 개인정보 제3자 제공 및 활용(필수)에 동의 하십니까? ☒ 동의 ☐ 동의하지 않음

### ③ 개인정보 공개범위 선택 후 하단의 "저장" 클릭

국가연구자 전환

국가연구자 전환

MY PROFILE



\* 120px \* 120px  
 \* 사진 크기 : 1M 이하  
 \* 확장자 : png, jpg

소개사항을 입력해주세요.

☒ 개인정보
 ☐ 공개
 ☐ 부분공개(인적사항제외)
 ☐ 비공개

구분	개인정보 공개 범위
전체공개	- 기본정보(국가연구자번호, 휴대전화번호, 기본주소, ISNI, ORCID 제외하고 공개) - 학력(대표학력여부가 체크된 학위정보만 제공), 경력, 분야, 논문, 지식재산권, 저역서, 외부활동정보, 수상정보, 연구수행정보, 자격정보, 평가위원 정보
부분공개	- 기본정보 중 성명(국문), 성별, 기관명, 부서(학과)명만 공개 - 학력(대표학력여부가 체크된 학위정보만 제공), 분야, 논문, 지식재산권, 저역서, 연구수행정보
비공개	- 기본정보 및 업적정보 공개 안함 ※ 개인정보 비공개자는 향후 연구자검색서비스에서 타연구자 검색 불가 예정

※ 연구자 검색 서비스는 '21.8월부터 제공할 예정이며, 공개 범위는 일부 조정(축소)될 수 있음.

취소

저장

### ④ 국가연구자번호 확인을 위해 좌측에 있는 "기본" 배너를 클릭 (또는 상단 메뉴 "연구자정보" > "연구자 기본정보" 클릭)

# Welcome

## 님의 접속을 환영합니다.

미입력 항목이 11항목 있습니다.

평가위원 후보단 신청

지금 평가위원에 도전해 보세요

신청하기 >



기본



학력



경력



전문분야



논문



지식재산권



저역서



외부활동



수상



연구수행



자격



평가위원 활동

## ⑤ 개인별 입력정보 중 “국가연구자번호” 항목에서 본인의 국가연구자번호 확인

iris

국가연구자정보시스템

National Researcher Information

연구자정보

연구업적 관리

평가위원 후보단

검색

로그아웃

기본정보

학력정보

경력정보

전문분야정보

논문정보

지식재산권

저역서정보

외부활동정보

수상정보


연구수행정보

자격정보

평가위원 활동

연구자 기본정보

연구자정보 > 연구자 기본정보

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

\* 기본정보 수정은 IRIS 홈페이지에서 가능합니다

연구개발 활동 이력

저장