

별첨 3

대표 연구실적 요약문 및 증빙자료

※ 대표 연구실적 요약문 및 증빙자료는 연구계획서 작성분량에 미포함

2024년도 기초과학연구역량강화사업 인프라 고도화 과제

대표 연구실적 요약문 및 증빙자료

과제명	인프라 고도화		
주관연구기관	○○대학교		
과제협약기간	'24. 6. 1. ~ '26. 2. 28.	연구책임자	홍길동
시설(센터)명			

◎ 작성 시 유의사항

- ▶ 연구책임자 또는 핵심연구자의 대표 연구실적에 대한 요약문으로 각 실적별로 **1페이지** 이내로 기술하고, 증빙자료를 첨부(실적별로 서식을 복사하여 작성)
- ▶ 대표 연구실적은 논문, 특허, 기타실적을 합하여 **10개 이내로 작성**
- ▶ 대표 연구실적의 작성 **최대 건수를 초과할 경우, 작성 순 상위 10건만 인정**
- ▶ **최근 5년간**(2019.1.1.이후) 실적에 대해서만 작성
 - * 단, 성별에 관계없이 연구자 본인의 출산휴가 및 육아휴직 기간이 2019.1.1. 이후에 포함되는 경우, 해당 기간만큼을 2019.1.1. 전으로 반영하여 실적 작성
- ▶ 내용 작성 관련 설명 부분인 **“작성 요령(제출 시 삭제할 것)”은 제거**하고 작성
- ▶ 작성표 내 셀 추가, 삭제 등 서식 변경 불가

< 대표 연구실적 요약문 >

연구실적 제목	대표 연구실적 제목 입력	신규과제 참여유형	연구책임자 핵심연구자
연구실적 유형 (택 1)			
논문실적정보 <input type="checkbox"/>	게재지(저널명)	(예시)Nature Communication	
	ISSN	(예시)2041-1723	게재년월 YYYYMM
	역할(제1, 교신, 참여)	(예시)교신저자	참여자수 (예시)5명
특허실적정보 <input type="checkbox"/>	구분	출원 또는 등록	등록(출원) 국가 (예시)한국, 미국 등
	등록(출원) 번호		등록(출원)일 YYYYMM
	등록(출원)자 성명		발명자 성명
기타실적정보 <input type="checkbox"/>	연구실적 유형	저서() 역서() 국제학회 초청강연() 학술지 편집위원 참여() 기술이전() 학술대회프로시딩() 기타()	
<p>※ 표에서 파란색으로 작성된 부분은 예시입니다. 작성하실 때 예시는 삭제해 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 여러 개의 대표 연구실적을 작성하는 경우, 본 서식을 복사하여 작성합니다.</p> <p>※ 대표 연구실적 제목과 연구실적 유형을 선택한 후, 해당 실적에 해당하는 정보를 입력합니다.</p> <p>※ 대표 연구실적에 대한 증빙자료는 [대표 연구실적 사본(다음 페이지)]에 스캔하여 본 파일에 첨부</p> <p>※ 대표 연구실적과 관련된 연구과제가 있는 경우 과제개요 기술(사업명, 과제명, 과제번호 등)</p> <p>※ 대표 연구실적 요약문은 각 실적별로 1페이지 이내로 기술</p> <p>※ 수학분야에서 논문에 역할 구분이 명시되어 있지 않는 경우, 이메일 주소가 들어간 저자를 주저자(교신 또는 제1)로 기재함</p> <p>※ 실적의 과학기술적 가치와 중요성: 연구의 창의성 및 독창성 등 기존 연구와의 차별성 또는 혁신성, 관련 학문분야의 지식과 이해 증진 등 향후 학문 발전에 미칠 수 있는 기여도 및 영향력 서술</p> <p>※ 연구 계획과 실적과의 연관성 등 서술</p>			

< 대표 연구실적 사본 >

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- ※ [대표 연구실적 요약문]에 작성한 대표 연구실적의 증빙자료를 첨부
- ※ 여러 개의 대표 연구실적을 제출할 경우, 본 서식을 복사하여 증빙 첨부
- ※ 논문* 실적은 제목과 저자가 포함된 페이지를 스캔하여 순서대로 아래에 첨부
 - * 논문의 경우, in press, accepted는 인정(단, 접수마감일 기준)하나, in prepare, submitted는 불인정
- ※ 특허 실적은 등록증 사본 또는 출원 증빙을 스캔하여 아래에 첨부(공개 가능한 경우에만 해당)
- ※ 기타 실적(논문, 특허 외)은 해당 실적의 증빙자료를 스캔하여 제출

< (해당 시 작성) 출산휴가 및 육아휴직 증빙 >

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- ※ 해당 시, 본인의 출산휴가 및 육아휴직 기간이 명시된 증빙자료*를 제출
 - * 출산휴가 및 육아휴직 관련 주관연구기관 내부 승인 문서
- ※ 개인정보(주민등록번호 등)는 블라인드 처리 후 제출
- ※ 출산휴가 및 육아휴직 증빙서류가 없거나 대상기간에 포함되지 않는 실적 제출 시 해당 실적은 제외하고 평가 실시

[출산휴가 및 육아휴직에 따른 기간 조정 예시]

- (예시1) 출산휴가 및 육아휴직 기간이 2020.1.1.~2020.12.31.(12개월)인 경우,
 - － 대표적 연구실적 인정 기간: (공통기준) 2019.1.1. 이후 → (조정기준) 2018.1.1. 이후
- (예시2) 출산휴가 및 육아휴직 기간이 2018.1.1.~2018.12.31.(12개월)인 경우,
 - － 대표적 연구실적 인정 기간: (공통기준) 2019.1.1. 이후 → (조정기준) 2019.1.1. 이후(좌 동)
 - ※ 출산휴가 및 육아휴직 기간이 2019.1.1. 전이므로 공통기준과 동일하게 2019.1.1. 이후 실적부터 작성 가능
- (예시3) 출산휴가 및 육아휴직 기간이 2018.11.1.~2019.3.31.(5개월)인 경우,
 - － 대표적 연구실적 인정 기간: (공통기준) 2019.1.1. 이후 → (조정기준) 2018.10.1. 이후
 - ※ 출산휴가 및 육아휴직 기간이 총 5개월이나, 2019.1.1. 이후 기간은 3개월만 해당되므로, 2018.8.1. 이후가 아닌 2018.10.1. 이후 실적부터 작성 가능