

# 2026학년도 고려대학교 대학원 Junior Fellowship Research Grant(JFR) 신청요강

## I. 사업 목적

1. 대학원의 연구환경과 연구 역량을 제고하여 우수한 학문후속세대 양성
2. 연구지원을 통한 대학원생 연구 역량 강화

## II. 지원 내용

### 1. 지원대상

- 본교 서울캠퍼스 일반대학원 소속 재학생(휴학생, 수료연구등록생 불가)

※ 신청자는 **아래 요건을 반드시 충족해야 함**

- 가. 2026학년도 1학기 및 2학기 모두 재학 예정인 학생
- 나. 2026학년도 참여 중 학적변동(휴학, 자퇴, 졸업, 수료연구등록)이 있을 경우 참여 불가 (장학금 전액이 환수조치 될 수 있음)
- 다. '학술연구회지원사업'의 '연구책임자(대표학생)'은 JFR 참여 불가

### 2. 지원규모 및 기간

#### 가. 지원규모

- 1) 사업신청서 심사 후 100만원 지급(장학금으로 지급)
  - ※ 2026년 6월 전후 순차 지급
- 2) [상위 30%에 한함] 최종 결과 우수 인센티브(상금(장학금) 100만원)
  - ※ 2027년 2월 전후 순차 지급

나. 사업 및 연구기간 : 2026년 5월 ~ 2027년 2월

### III. 신청 방법 및 유의사항

1. 신청기간 : 공고일 ~ 2025.05.19.(화) 오전 8시까지

2. 신청방법 : 고려대학교 쿠카이브 홈페이지를 통하여 신청 및 서류 제출  
- 자세한 신청방법은 별도의 '신청방법' 파일 참고

3. 제출서류 :

★아래 **모든 서류**를 “하나”의 **PDF파일**로 “병합”하여 제출(아래 순서로 병합)

★파일명은 다음과 같이 설정: **2026\_JFR신청서\_이름\_학번**

가. Junior Fellowship Research Grant 지원신청서 1부

※ 반드시 날인/서명 후 제출(누락 시 자동 탈락)

나. Junior Fellowship Research Grant 연구계획서 1부

다. 성적증명서 1부

※ 신청 시점까지의 전체 성적

※ 신입생의 경우 제출할 필요 없음

라. 장학금 수혜증명서 1부

※ 신청 시점까지의 전체 수혜 장학금이 포함되도록 발급

※ 신청 시점까지 단 하나의 장학금도 수혜 받지 않은 경우,  
“장학금 비수혜증명서” 제출

※ 방법: 고려대포털 > 제증명 > 증명서출력 > 로그인 > 신청하기 >  
장학금 수혜증명서 / 장학금 비수혜증명서

4. 신청 시 유의사항

가. 본 프로그램 참여 연구 주제에 대해 연구비나 사업비를 지원받는 경우,

**참여 불가★★**

나. Junior Fellowship Research Grant 참여 경험이 없는 학생을 우선선발함

다. Junior Fellowship Research Grant 재 참여시 동일 연구내용으로 **참여 불가 (재 참여시 전년도 참여 주제와의 차별성을 연구계획서에 반드시 명시)**

라. Junior Fellowship Research Grant와 학술연구회 동시 참여자는

“학술연구회”의 연구책임자(대표학생)로 **참여 불가**(학술연구회 구성원으로는 참여 가능)

마. Junior Fellowship Research Grant 참여 경험이 없는 학생을 우선선발함

바. 프로그램에 참여하는 연구에 대해 공개 요구 될 수 있음

(공개가 불가한 연구의 경우, 신청에 유의)

## N. 심사 및 선발

### 1. 평가 항목

평가항목(소계)	평가지표	배점
연구계획(60)	연구의 필요성 및 연구목적의 타당성	20
	연구계획/내용/방법의 구체성, 적절성	30
	연구결과 활용(예정)방안	10
연구자(40)	연구자의 연구 수행역량	20
	연구자의 우수성	20
총 계		100

### 2. 선발결과 알림 : 5월 전후 이메일로 합격 여부 통지 예정

- ※ 심사상황에 따라 세부 일정 변동 가능
- ※ 세부 심사 점수 및 순위는 비공개
- ※ 미선발자에게도 이메일 발송 예정

## V. 연구과제 사후관리

### 1. 최종결과보고서 제출 (매우 중요)

가. 제출 시기: 결과보고서(필수제출) 2026. 12. 31. 까지

나. 제출 방법 : 쿠카이브 프로그램 페이지 과제 제출을 통하여 제출

다. 제출 자료 : 결과보고서(제공 양식 활용), 지출 증빙

- ※ 본 프로그램에 참여한 연구주제로 학술지(논문 등)을 투고한 경우, 관련 증빙(예. 게재 예정 증명서 등) 포함 제출 가능

라. 유의사항:

- 1) 결과보고서에 수혜 장학금(전체 예산)의 집행 내역을 제출해야 하므로, 모든 **지출 증빙 보관**
- 2) 제출 기한 엄수

### 2. 평가 피드백 및 결과평가

- ※ 결과보고 : 제출한 보고서를 바탕으로 최종 평가 후 우수성과 모임에는 인센티브 100만원 지급 예정(약 상위 30%에 한함)

3. 보고서 미제출/허위제출/표절제출의 경우 연구비 전액을 회수하며, 향후 대학원 주관의 프로그램 및 장학금 신청 시 별도의 제재 조치를 취할 수 있음에 유의

## VI. 기타 사항

---

- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우에는 선정을 취소할 수 있음
- 최종보고서 작성 시에 지출에 대한 증빙이 필요함.
- 프로그램에 충실하게 참여한 학생을 대상으로 프로그램 종료(차년도 2월) 후 참여 증서 발급 가능