

2000박사후 연수과정 (POST-DOC.)
연구지원사업 신청안내

2000. 6.

한국학술진흥재단

I. 사 업 목 적

- 박사학위를 취득한 우수한 연구인력의 국내·외 대학 또는 연구소에서의 연수 기회 제공으로 연구력 증진 및 연구전문인력 양성
- 고급인력 배출 및 다양한 기초연구분야 지원으로 연구분야의 다양화, 국제공동 연구의 기본틀 마련에 기여
- 우수연구자들이 연구의욕이 왕성한 시기에 연구기회가 단절되는 사례방지를 방지하고 연구인력이 세계적 추세에 맞춰 경쟁력을 갖출 수 있도록 하기 위함.

II. 기 본 방 향

- 지원자는 원칙적으로 연구소 또는 연구기관의 추천을 의무화하여 연구소 활성화
- 지원신청분야에 의거 학문분야별 패널심사 및 종합심사 방식 채택
- 우수연구인력 선별을 위한 심사기준 강화
- 연수기관과 연계하여 실질적인 연구가 이루어질 수 있도록 철저한 사후관리
- 타 지원기관과의 중복지원 방지

III. 기 본 계 획

1. 지원 학문분야

- 국내연수 : 학문 전분야
- 국외연수 : 인문·사회분야(예술·체육학분야 포함)
- ※ 지원비율 : 연수희망 지역별, 학문분야별 신청 비율에 따른 인원배정

2. 연수지원 종류 : 국내 및 국외 연수

3. 지원 내용

가. 국내연수

- 연수지원금 : 1인당 월 125만원 (년 1,500만원)
- 연수기관 지원금 : 국내연수자 1인당 연 100만원을 연수지도 및 학교 시설 이용 경비조로 연수기관에 별도로 지원

나. 국외연수

- 체재비 : 1인당 연 2,400만원 내외
- 항공료 : 정부예산 편성기준 왕복항공료 지급
- ※ 체재비 산정기준 : 예산의 범위내에서 공무원특별훈련규칙 지급기준액의 90% 적용

4. 지원기간 : 연수기간은 1년을 원칙으로 함.

※ 연수기간연장은 연수목적이나 내용상 필요하다고 인정되는 경우 재단의 승인 후 연장가능. 단, 연장기간동안의 연수경비는 지원하지 않으며 연수경력확인 시 당초기간만 인정함.

5. 연수기관

- 연수기관은 대학원이 설치되어 있는 국내·외대학, 교육부산하 연구기관 (개별법에 의해 설치된 대학원 포함), 국공립연구기관 및 각기관 산하 부설연구기관을 대상으로 함. 국외연수의 경우는 대학원이 설치된 외국대학, 공공연구기관 및 산하 부설연구기관을 대상으로 함.
- 신청자의 박사학위 취득대학과 다른 대학에서 연수하는 것을 원칙으로 함. (연수희망 기관에서 박사학위를 취득한 사람은 신청 불가)

IV. 신 청

1. 신청 방법

- 국내연수 : 연수자가 연수하게 될 연수기관장이나 산하 부설연구소장의 추천 공문을 통한 일괄 신청
- 국외연수 : 개별 신청

2. 신청자격

- 국내·외의 대학에서 학위취득후 신청 마감일 현재 5년이 경과하지 않은 사람(2000년도 8월 학위취득 예정자도 신청가능)으로서
 - 인문사회분야 : 신청마감일 현재 만 45세 이하인 사람
 - 자연계분야 : 신청마감일 현재 만 40세 이하인 사람
- 국가공무원법 제 33조의 결격사유가 없는 사람

3. 신청제한

- 국내연수의 경우 학위취득기관에서 연수를 신청할 수 없으며, 외국에서 학위를 취득한 사람은 국외연수를 신청할 수 없음
 - ※ 외국인은 신청할 수 없음
- ‘박사후 연수지원’ 기수혜자는 신청할 수 없음.
- 교육부 및 재단의 연구비 지원과제에 참여하여 인건비(보조수당 등)를 지급받고 있거나 지급받을 예정인 사람은 신청할 수 없음. 단, 인건비 수혜를 포기할 경우는 신청 가능

- BK21 박사후연수과정자(계약교수 포함)는 신청할 수 없음.
- 신청마감일 현재 취업중인 사람(국민연금가입자중 당연적용사업장 가입자나 직장의료보험 가입자)은 신청할 수 없음.
- ※당연적용사업장 가입자란 상시근로자 5인이상 사업장에 종사하는 18세 이상 60세미만의 자(의무가입)를 말함.

4. 신청서류

- 1) 연수지원신청서 (재단소정양식)
 - 2) 연수계획서 (재단소정양식)
 - 3) 출신대학 학위논문 지도교수의 추천서
 - 국내박사학위 취득자 : 재단소정양식
 - 국외박사학위 취득자 : 해당기관별 자유로운 형식
 - 4) 국내연수 : 연수예정연구소의 소장이나 연구기관장의 추천서(실험실, 연구실 등의 공간배정 계획서 포함; 재단소정양식). 단, 연구소가 없는 경우 연수지도교수의 추천서
 국외연수 : 연구계획 관련 교환서신 원문(E-mail도 가능) 및 번역본.
 - 5) 박사학위논문 요약문 (A4용지 3매이내)
 - 6) 박사학위취득 학위기 사본(2000년도 8월 박사학위 취득예정자는 박사학위 취득예정 증명서)
 - 7) 대표논문 1부
- ※ 상기 제출서류는 순서대로 각1부씩 1권으로 제본하여 4부를 제출(원본:1부, 사본 : 3부)

5. 신청마감일 및 신청서 제출처

가. 신청마감 : 2000년 8월 14일 (월) ※ 마감일 도착분까지만 접수함

나. 신청서 제출 및 문의처(국내연수는 연수기관을 통해서 일괄신청)

우) 137-170 서울특별시 서초구 염곡동 304

한국학술진흥재단 국제교류지원팀

☎ 02) 3460-5604, 5606 FAX 02) 3460-5578

V. 선정 및 지원

1. 선정 심사절차 및 방법

가. 1단계 : 행정요건심사

- 심사주관 : 재단
- 심사방법 : 신청요강에 의한 요건 저촉 여부 검토

나. 2단계 : 전공심사

- 심사주관 : 전공심사단
- 심사방법 : 신청과제에 대한 패널심사
행정요건심사에 통과한 과제를 대상으로 학문분야별 전공심사단에서
대표논문, 연수지원신청서, 연수계획서등을 정밀 평가하여 지원가능 인
원의 지원 우선 순위를 결정함

다. 3단계 : 종합심사

- 심사주관 : 종합심사단
- 심사방법 : 전공심사 결과에 대한 검토 및 지원과제 최종 선정

라. 선정결과 발표 : 2000년 9월 하순경

2. 지원금 지급 및 관리

가. 국내연수

- 선정통보시 연수기관의 연구비중앙관리계좌로 지원금을 전액 송금하고,
연수기관으로 하여금 해당연수자에게 월별로 지급토록 함.
- 연수지원금은 연수자가 소속된 기관의 연구비업무 주관부서에서 중앙
관리함을 원칙으로 함.

나. 해외연수

- 항공료 : 출국경비 신청서류 접수후 지급
- 체재비 : 상기 왕복항공료 지급시 6개월분의 1차 체재비를 지급하고,
연수국 도착후 제출하는 연수착수보고서 접수시 2차 체재비를
본인의 국내 은행구좌에 송금함

3. 사후관리

가. 국내연수 사후관리(취업 및 연수중단등에 대한 사항)

1) 6개월미만 연수중 취업시는 연수중단

- 3개월미만 연수중 중단시: 해당연수월까지의 연수비를 제외한 잔액
반납, 연수경과보고서 제출후 종료, 연수기관지원금 전액 반납
- 3개월이상 ~ 6개월미만 연수중 중단시 : 해당연수월까지의 연수비를
제외한 잔액반납, 연수중간보고서 제출후 종료, 연수기관지원금 50%
반납

2) 연수 6개월이상 ~ 9개월미만 연수후 취업시 :

- 연수자가 연수를 포기할 경우는 연수비잔액을 반납하고 그 시기까지의
결과를 정리한 보고서를 제출함.
- 대학전임교원으로 임용 또는 교육부 및 재단의 학술연구비수혜기관으
로 취업한 후 연수를 지속하고자 하는 경우 연수비잔액을 임용기관으
로 송금하여 연구비로 사용토록 하고 당초 연수지도교수의 지도하에
연구를 종결토록 함. (최종보고서 제출 의무화)
- ※ 학술연구비 미수혜기관, 대학이외 기관 및 국외에 취업시는 연수중단
- 연수기관 지원금 반납없음

3) 연수 9개월이상 연수후 취업시

- 연수비 잔액을 연구비로 지급하고 당초 연구계획에 대한 연구를 계속하여 종결토록 함. (최종보고서 제출 의무화)
- 부득이하게 연수를 포기하는 경우 연수비 잔액을 반납받고 그 시기까지의 연구결과를 정리한 보고서를 제출토록 함.
- 연수기관 지원금 반납없음
 - ※ 취업이나 임용이외의 사유로 연수를 중단하게 될 경우 별도의 지침으로 연수비를 환수 조치함.

나. 국외연수 사후관리

- 취업 및 연수중단등에 대한 사항은 국내연수 사후관리와 동일
- 국외연수자는 선정통보일로부터 2000년 12월말까지 출국함을 원칙으로 함. 단, 선정전 파견국 현지사정에 의하여 조기출국시는 소급적용 처리함.
- 국외연수자는 연수기간중 일시 또는 조기귀국 일시가 연간 15일 이상이 될 경우 연수지원비를 환수함
 - 일할 반납조치 : 일시 및 조기귀국 일시가 위의 허용기간을 초과한 일수에 대하여 일할 반납토록 함.
 - 전액 회수 : 무리한 일시귀국 또는 임의의 조기귀국 등으로 당초의 파견목적을 달성할 수 없다고 판단될 때 연수지원금 전액 회수함

4. 보고서 제출 및 평가

가. 보고서 제출

1) 중간보고서

- 국내연수자는 연수개시후 5개월이내에 대학으로 제출, 대학은 연수 진행상황을 자체 점검. 국외연수자는 연수착수보고서로 대체함.

2) 연수종료보고서

- 연수종료후 1개월 이내에 연수종료 보고 또는 귀국보고 제출

3) 연수결과보고

- 제출시기 : 연수종료후 6개월 이내
- 제출자료 :
 - 연구결과논문 (학회지 투고접수증 또는 게재예정증명서 사본 첨부)
 - 연구결과 개요보고서
 - 논문초록 1부

나. 연구결과 논문의 학술지 게재 의무화

- 연구결과 논문은 연수종료후 6개월 이내에 국내외의 전문학술지에 투고하여야 하고, 투고후 1년 6개월이내 게재(또는 학회지 게재예정증명서로 대체 가능)하여야 함. 단, 국외연수의 경우는 가능한 체재지 국가의 전문학술지에 게재함. 연구결과 논문을 해당 전문학술지에 게재·발표하였을 경우에는 그 결과를 추가로 보고하여야 함.
- 연수종료후 2년이내 국내외의 전문학술지에 게재되지 않을경우는 재단에서 실시하는 소정의 평가절차를 거치게 되며, 평가결과 C등급은 향후 3년간, D등급은 향후 5년간 교육부 및 학술진흥재단이 실시하는 학술연구지원사업에의 참여를 제한함.
- 연수종료후 2년 6개월 이내에 결과논문 미제출시에는 연구지원금 전액 환수 향후 5년간 재단의 연구비 지원제한
- 연구결과 논문을 학술지에 게재할 경우 반드시 다음 사항을 표기하여야 함
 - 국문표기: “이 논문은 2000년 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음. (KRF-2000-○○○○)”
 - 영문표기: “The work was supported by the Korea Research Foundation Grant (KRF-2000-○○○○)”

다. 연수결과물 관리 및 활용

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용
- 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
- 연구현황, 통계 등의 제공

5. 연수지원금의 사용 및 회수

가. 연수지원금의 사용

- 연수지원금을 지급받는 자는 승인된 연수과제 이외의 연구수행이나 여타의 목적으로 지원금을 사용할 수 없음.

나. 연수지원금의 회수

- 연수지원의 목적에 위반하여 지원금을 사용한 때
- 연수지원금의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연수지원금을 지급받은 때
- 연수진행상황보고를 하지 않거나 허위로 한 때
- 당초 연수결과논문 제출기한으로부터 2년이 경과하도록 결과논문을 제출하지 아니한 때

6. 연수지원 대상자의 역할 및 활동

가. 지위

- 본프로그램에 의하여 박사후 연수과정에 선발된 자를 '교육부 Fellow'라 한다
- 연수기관장은 교육부 Fellow를 박사후 연수생으로 신분을 부여하여 교직원에 준하는 복무관리를 한다.
- 연수대학은 연수생으로 하여금 도서관,전산실,실험실 이용 등 연수활동에 필요한편의와 행정적 지원을 제공한다

나. 역할 및 활용

- 연수자는 순수한 연구를 위주로 하는 것을 원칙으로 함. 단, 최소한의 시간강사 역할 (1학기 1과목에 한함)은 가능함.
- 인력 데이터베이스를 구축하여 대학에서 교수 채용시 활용토록 권장함.
- 연구성과로 발생한 제권리(저작권, 특허권, 실용신안권 등)는 연구책임자가 소유함을 원칙으로 하되, 다음의 경우에는 예외로 인정
 - 대학 등의 자체규정이 있는 경우
 - 재단이 당초 연구비 지원시에 특정조건을 제시하고 연구책임자가 이에 동의한 경우