

「KF 객원교수 파견사업」 관련 자주 묻는 질문(FAQ)

2019. 6.
한국국제교류재단(KF) 한국학사업부

[일반사항]

Q1: KF 한국어/한국학 객원교수 파견사업의 목적은?

A1: 한국국제교류재단(KF)은 해외 한국학(Korean Studies) 교육 및 연구 진흥을 통하여 국제사회에서 한국에 대한 이해를 도모하고 해외 지한(知韓) 인사를 육성하고자 한국어/한국학 교원이 부족한 해외 대학에 객원교수(Visiting Professor)를 파견하여 한국어/한국학 강좌가 지속적으로 운영될 수 있도록 지원하고 있습니다.

※ 해외 “대학”의 한국어/한국학 교수 요원 파견사업은 당초 한국국제교류재단(KF)의 「객원교수 파견사업」과 한국학중앙연구원(AKS)의 「강의교수 파견사업」으로 나뉘어 있었으나, 2016년부터 기관 간 기능 조정에 따라 한국국제교류재단의 「객원교수 파견사업」으로 통합됨.

Q2: KF 객원교수 파견은 어떠한 절차로 이루어지나요?

A2: KF 객원교수 파견은 해외 파견 대학을 먼저 선정(전년도)하고 파견될 객원교수를 공모(당해 연도)합니다. 구체적인 절차는 아래와 같습니다.

- ① 한국어/한국학 교원이 필요한 해외 대학의 「KF 객원교수」 파견 신청(전년도 7-8월)
- ② 「KF 객원교수」 파견 신청서 심의 및 파견대학 선정(전년도 12월)
- ③ 「KF 객원교수」 파견을 위한 현지 상황 및 대학 측 준비사항 등 확인(당해 연도 1-2월)
- ④ 「KF 객원교수」 파견자 선발 공모(당해 연도 3-4월)

※ KF 홈페이지(www.kf.or.kr) 및 KF 온라인 신청시스템(<https://apply.kf.or.kr>)에 공지

- ① 서류전형 → ② 심층면접 → ③ 파견대학별 후보 2인을 파견 대학에 추천 → ④ 최종 선발
- ⑤ KF-객원교수 파견자 간 계약 체결 및 파견 준비(당해 연도 5-7월)
 - 비자, 해외여행자보험 등 파견 준비 및 담당 강좌 준비 등
 - 「KF 객원교수」 파견자 대상 오리엔테이션(7월 또는 8월 중 시행 예정)
- ⑥ 「KF 객원교수」 현지 파견(당해 연도 8-10월) *상세 파견기간은 공고문 내용 확인 요망

[KF 객원교수 파견자 공모]

Q3: KF 한국어/한국학 객원교수 파견자 자격 조건은 어떻게 되나요?

A3: KF 객원교수 파견자의 일반적인 자격 조건은 아래와 같으나 파견될 대학 측이 요청하는 전공과 학위를 우선 선발 기준으로 고려합니다.

구분	지 원 자 격
한국학	해당 분야 박사 학위 소지자
한국어	① 외국어로서의 한국어교육 전공 석/박사 이상 ② 국어국문학, 국어교육학 박사 학위 소지자 ③ 국어국문학, 국어교육학 석사 학위 소지자인 경우, 대학 이상의 정규 교육 기관에서 외국인을 대상으로 한 한국어 강의 경력 3년 이상인 자

※ 상기 기준에도 불구하고 파견대학이 요청한 자격 사항을 우선하여 선발함.

예) 파견 대학이 대학원생 지도 등의 이유로 ‘한국어 객원교수’ 파견자를 박사 학위 소지자로 요청한 경우, 박사 학위 소지자만 대상으로 파견자 선발 가능

□ 공통사항

- 신청기간 종료일(2019년 7월 1일) 기준으로 만 65세를 초과하지 않는 분(2019년 7월 1일 기준 1954년 7월 1일 출생자까지 지원 가능)
- 신체 건강한 분(과거 병력 등으로 인해 해외여행자보험(질병과 상해 모두) 가입 결격 사유가 있을 경우 응모할 수 없음.)
- 해외파견에 결격사유가 없으며 파견기간 동안 현지 체류 가능하신 분
- 대학 측이 요청한 강의 언어로 강의 가능하신 분
- 대학 측이 요청한 강의 관련 경력이 있는 분
- 현지 한국어 보급과 한국학 진흥에 기여할 수 있는 분
- 문서 작성, 이메일, 인터넷 등 컴퓨터 활용에 문제가 없는 분
- 서류심사 통과 시 심층면접에 참여 가능하신 분

※ 해외 거주자의 경우, 화상면접 참여 가능자

Q3-1: 해외 거주자의 경우에도 KF 객원교수 파견자 선발에 지원할 수 있나요?

A3-1: 해외 거주자의 경우에도 신청서를 온라인으로 제출하시고 화상면접에 참여하실 수 있다면 KF 객원교수 공모에 참여하실 수 있습니다.

Q4: [제출 서류] 어학능력 증빙자료는 필수 제출해야 하나요?

A4: 공인 어학능력 증빙자료(어학성적) 제출은 필수는 아닙니다. 다만, 해외 대학에 파견되는 객원교수는 대학 측이 요청한 강의 언어로 강의가 가능해야 하므로 해당 언어에 대한 어학능력 증빙자료 제출 시 선발 심사에서 긍정적으로 고려될 수 있습니다.

Q5: [제출 서류] 자기소개서, 교안 및 강의계획서, 활동계획서 작성 요령은?

A5: (자기소개서 - 필수) 객원교수 선발 공고문에 첨부된 양식을 활용하시면 됩니다.

(교안 및 강의계획서 - 필수) 파견을 희망하시는 대학에 파견되었을 경우를 가정하여 작성하시되, 객원교수를 초빙할 해외 대학도 교안(Lesson Plan) 및 강의계획서(Syllabus)를 평가하므로 국문 및 영어(또는 대학이 요청한 강의 언어)로 각 강좌별 교안 및 강의계획서를 둘 다 작성하시면 됩니다.

※ 파견 희망 대학의 2개 강좌를 선정하여 강좌별 교안(Lesson Plan) 및 강의계획서(Syllabus) 두 가지 모두 제출. 예를 들어, 1개 대학에 지원하실 경우 아래와 같이 제출 요망.

(1) A강좌

- 교안 + 강의계획서 (국문)
- 교안 + 강의계획서 (영문 또는 대학이 요청한 강의 언어)

(2) B강좌

- 교안 + 강의계획서 (국문)
- 교안 + 강의계획서 (영문 또는 대학이 요청한 강의 언어)

(활동계획서 - 선택) 자기소개서 이외 추가로 활동계획서를 제출하실 수 있습니다(자유양식). 파견을 희망하시는 대학에 파견되었을 경우를 가정하여 파견기간 중 담당할 강좌 및 그 밖의 한국 관련 활동(교육, 학술활동, 문화행사 등)을 중심으로 A4 2장 내외로 작성하되 계획의 타당성, 체계성, 창의성, 실행가능성 및 해당 지역에 대한 이해도를 중점적으로 기술해 주시면 됩니다.

Q6: [제출 서류] 추천서는 어떻게 제출해야 하나요?

A6: 추천서(필수)는 추천인이 직접 온라인으로 제출해야 합니다. 객원교수 공모 신청자가 온라인 신청서를 제출하면 KF 온라인 신청 시스템에서 자동으로 신청자가 지정한 추천인에게 추천서 작성을 요청하는 이메일을 발송합니다. 또한 신청서 작성 중이라도 <추천서 발송> 버튼을 누르시면 추천인에게 추천서를 요청할 수 있습니다. 추천인은 재단이 지정한 추천서 양식을 활용, 반드시 국문 또는 영문으로 추천서를 작성하여 기한 내에 KF 온라인 신청 시스템에 업로드 해야 합니다. 그러므로 신청자는

신청서 제출 전 추천인에게 추천서를 미리 요청하셔야 합니다. (이메일 주소 오기로 인한 불이익은 응모자의 책임입니다. 추천서 제출 방법은 동 공고문에 상단에 별도 첨부된 '추천서 제출 방법' 파일을 참고하시기 바랍니다.)

추천서는 현재 소속기관 또는 최종 학위 수여기관 등 객원교수 파견자로서 담당할 업무와 관련이 있는 분에게 받으셔야 합니다.

Q7: [면접 전형] KF 객원교수 면접전형은 어떻게 진행되나요?

A7: 면접은 보통 인당 20분 정도 소요되며, 신청인 본인이 작성한 이력서, 자기소개서, 교안(Lesson Plan) 및 강의계획서(Syllabus), 활동계획서 등을 바탕으로 해외 현지 대학에서의 실질적 교수 능력 평가를 중심으로 이루어집니다. 면접전형 시 강의 언어에 대한 구술 평가도 이루어지며 파견 지역과 상관없이 영어 면접도 진행됩니다. 제2외국어 등의 경우 면접전형 이후 별도로 파견 대학의 화상 면접이 추가로 있을 수 있습니다.

[KF 객원교수 파견 준비]

Q8: KF 객원교수 파견 시, 어떠한 재정적 지원을 받게 되나요?

A8: KF 객원교수 파견자에 대한 KF의 재정적 지원은 다음과 같습니다.

- 왕복항공료: 이코노미 등급, 거주지로부터 파견지까지 최단거리
 - ※ 현지 체류 목적으로 배우자 동반 시, 배우자 항공료도 지원
 - ※ 파견지 거주자는 지원하지 않음.
 - 현지체재비(월): KF 기준에 따라 지급되며 파견국, 파견자 경력에 따라 상이
 - 교재연구비(월/정액)
 - 특수지 근무수당(월/정액): 특수지 해당 국가 파견자에게만 지급
 - 이전비(정액): 최초 출국 시 1회 지급 ※ 파견지 거주자는 지원하지 않음.
 - 해외여행자보험(KF 실비 가입): KF 객원교수 파견자 본인
- ※ 월별 정액으로 책정된 현지체재비, 교재연구비, 특수지 근무수당의 경우, 연간 2회 분할하여 KF 객원교수 파견자에게 직접 지급 원칙

Q9: KF 객원교수 파견 시, 숙소는 어떻게 제공되나요?

A9: 숙소는 현지 초빙 대학이 직접 제공하거나 해당 경비를 부담하는 것을 원칙으로 합니다.

Q10: KF 객원교수 파견자의 비자 발급은 어떻게 준비해야 하나요?

A10: 파견 국가 입국 및 체류에 필요한 비자(VISA) 또는 취업허가증(Work permit) 은 KF 객원교수 파견자 개인이 직접 신청, 발급받으셔야 합니다. 비자 또는 취업허가증 발급에 필요한 객원교수 파견확인서는 신청하시면 KF에서 발급하여 드립니다.

Q11: KF 객원교수 파견 시, 가족을 동반할 수 있나요?

A11: KF 객원교수 파견 시, 가족을 동반하셔도 무방합니다. 객원교수가 배우자를 현지 체류 목적으로 동반할 경우, 배우자에 한하여 왕복 항공료만 지원하며 그 밖의 가족 동반에 따른 일체의 비용 부담 및 책임은 파견자 개인에게 있습니다.

(끝)