

「KF 객원교수 파견사업」 관련 자주 묻는 질문(FAQ)

2019. 4.
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 4월 30일) 기준으로 만 65세를 초과하지 않는 분(2019년 4월 30일 기준 1954년 4월 30일 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. 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 응모

자의 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)