

목 차

해외우수과학자유치사업(Brain Pool) 안 내 서

2023. 12.



| | |
|---------------------------|----|
| I. 2024년 주요변경 내용 | 1 |
| II. 사업개요 | 2 |
| 1. 목적 | 2 |
| 2. 기본방향 | 2 |
| 3. 지원분야 | 2 |
| 4. 유치대상 | 2 |
| 5. 신청자격 | 3 |
| 6. 활용방법 | 3 |
| 7. 지원기간 및 내용 | 3 |
| 8. 선정평가 | 9 |
| 9. 사업 추진 절차 | 10 |
| III. 사업관리 | 11 |
| 1. 사업관리절차 | 11 |
| 2. 사업관리 주요내용 | 11 |
| 3. 주체별 역할과 책임 | 11 |
| 4. 해외우수과학자 관리 등 | 13 |
| 5. 유의사항 | 14 |
| IV. 사업신청 | 15 |
| 1. 접수기간 및 신청절차 | 15 |
| 2. 제출서류 | 16 |
| 3. 신청자격 | 17 |
| 4. 문의처 | 17 |
| 5. 추진일정 | 18 |
| 6. 자주하는 질문 | 19 |
| V. [별첨1] 인재매칭플랫폼(RPIK) 안내 | 21 |
| VI. [별첨2] 비자발급절차 | 22 |

I. 2024년 주요 변경 내용

| 구분 | 2023년 | 2024년 |
|------|---|--|
| 정책개선 | 중장기 중심 유치 ·단기 : 6~12개월 ·장기 : 1~3년 ※ 연구자 맞춤형 유연연구 운영 | ·장기 : 1~3년 ※ 연구자 맞춤형 유연연구 미운영 |
| | 수월성 중심 유치 ·회차별 동일 국적자 20% 제한 | · 각 선발시기별 특정 국가의 선정비율이 40%를 초과하지 않도록 제한 가능 (한국, 12대 전략기술 분야 제외) |
| | 책무 강화 ·재단-주관연구개발기관 간 국가 연구개발혁신법 협약서 표준양식으로 협약 체결 | ·협약서 내 부가조건으로 "(BP) 연구개발기관의 지원의지", "(BP+) 유치기관의 연구자 지원 계획" 준수 의무 포함 |
| | 성과 관리 ·사사표기 의무 | ·주관연구개발기관 소속 및 사사표기 의무화(원소속기관 병기 가능) |
| 유관관리 | 조기 접수 ·공고 : 1~3차('22.12.~'23.6.) / 4차('23.9.~'23.10.) ·접수 : 상반기 1~3차, 하반기 4차 | ·공고 : '23.12.27.~'24.5.31. ·접수 : 상반기 내 2차 ※ 단, 예산 상황을 고려하여 추가 공모 가능 ※ 주관연구개발기관 승인기간은 공고 시 안내 |
| | 공고 구체화 [BP] ·신청서 기반 해외거주 여부 확인 ·재신청 요건 간략히 기재 [BP+] ·체제비, 자녀학비 등 BP 규정 준용 항목 구두 안내 | [BP] ·해외 거주 증빙서류 필수 제출 ·재신청 요건 구체적으로 기재 [BP+] ·BP 준용 지원내역* 공문 명기 * 항공료 및 보험료, 이주비, 자녀학비, 체제비 |
| | 지침 개선 ·운영관리지침 상 해외우수과학자의 "국내외 타 연구개발기관" 취업 및 이직 시 조기중단 | ·해외우수과학자의 "국내외 연구개발기관" 취업 및 이직 시 조기중단으로 변경 |
| | 지원 강화 ·해외 연구자 입국 시 협약체결 ·(항공료) 기간/지역별 18개 구분지급 ·(이주비) 지역별 6개 구분지급 ·(간접비) 정액지급(800만원/년) ·(전담인력) 간접비 내 정액(400만원/년) | ·매월 1일(입국 익월) 협약체결 ※ 연구비는 연구개시일부터 집행 ·(항공료, 이주비) 대륙별 5개 구분 및 지원액 현실화 ·(간접비) 기관별 고시비율의 50% ·(전담인력) 간접비 내 50% 집행필수 |

II. 사업개요

1 목적

- 해외우수과학자를 국내 연구개발현장에 초빙하여 국내 연구개발 역량 강화 및 국제협력 네트워크 구축

2 기본방향

- 해당분야 전문가의 패널별 평가를 통해 우수과제를 선정
- 해외우수과학자 국적 다양화를 위해 각 선발시기별 특정 국가의 선정비율이 40%를 초과하지 않도록 제한 가능(한국, 12대 국가전략기술분야 제외)
- 해외우수과학자가 정당한 사유 없이 입국을 포기하거나, 연구자(국내 및 해외과학자) 및 연구개발기관이 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하는 경우 혁신법 및 동법 시행령에 의거 참여제한을 하거나 연구개발비에 대해 제재부가금 부과 가능

3 지원분야

- 대상분야 : 과학기술 전 분야
※ 연구주제 우대분야 : 12대 국가전략기술 분야

[12대 국가전략기술 분야]

반도체·디스플레이, 이차전지, 첨단 이동수단, 차세대 원자력, 첨단 바이오, 우주항공·해양, 수소, 사이버보안, 인공지능, 차세대 통신, 첨단로봇·제조, 양자

4 유치대상

- ① 접수일 기준 대한민국 외 해외 거주중인 박사학위 소지자
- ② 기업 및 기업부설연구소인 경우 박사학위 없이 해외) 현지 산업체에서 5년 이상 연구개발경력자도 신청 가능

※ 재신청의 경우, 국내체류 가능하며 '23~'24년 종료 과제에 한해 1회 추가 지원가능(동일한 연구책임자·해외과학자 신청)

5 신청자격

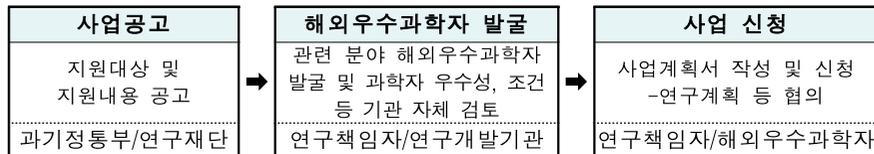
- 연구개발기관 : 정부출연연구기관, 국·공립연구기관, 대학 및 대학부설 연구기관, 기업, 기업부설연구소, 비영리재단법인 연구기관
- 연구책임자 : 연구개발기관에 소속된 조교수, 선임연구원, 기업 및 기업부설연구소 부서장(연구소장) 이상인 자

※ 사업 종료 시까지 수행가능한 자여야 함(정당한 사유없이 변경·포기 시 관련 규정에 따라 제재조치 가능)

6 활용방법

- 국내 연구개발기관이 우수한 해외우수과학자를 직접 발굴
 - 연구개발기관이 해외인력 유치 필요성, 해외우수과학자 역량 및 발전가능성 등을 검증해야 함
 - 해외우수과학자의 국내 연구활동 및 행정 등에 대한 지원체계와 운영방안을 마련해야 함

[해외우수과학자 활용 추진 절차]



※ 해외우수과학자 발굴 시, 인재매칭시스템(rpik.or.kr, p21 참조)을 통한 해외 우수과학자-국내 기관 간 인재매칭 및 취업정보 취득 가능

7 지원기간 및 내용

- 지원기간 : 1년 ~ 최대 3년(~26.12.31.)

| 연구 형태 | 연구 기간 | 비고 |
|-------|---------|--|
| 정주형 | 1년 ~ 3년 | <ul style="list-style-type: none"> • 최대 3년(~26.12.31.) 내 신청 가능 • 최소 수행기간 : 12개월 • 매월 1일자 연구개시(과제별 협약체결) |

※ 재신청은 '23~'24년 종료 과제에 한해 1회 가능(동일한 연구책임자·해외과학자)

○ 지원내용

- 인건비 : 월 최소 5백만원 ~ 최대 25백만원
 - ※ 해외우수과학자의 원 소속기관 연봉수준 지급(퇴직금 및 기관부담금 등 포함)
- 연구활동비 : 해외연구자유치지원비 항공료·이주비, 자녀학비, 기타유치경비 등
- 연구재료비 : 연 1백만원
- 간접비 : 기관별 간접비고시비율의 50%(전담인력 인건비 포함*)
 - * 간접비의 50%는 전담인력 인건비로 집행 필수

| 직접비 | | | 간접비 |
|------------------------------|---|--------|---------------------------------------|
| 인건비 | 연구활동비 | 연구재료비 | |
| 해외우수과학자 인건비 (월 5백~2천5백만원) | 해외연구자유치지원비(체재비 월 1백만원) 항공료·보험료 및 이주비, 자녀학비, 기타 유치경비(5백만원/년) 등 | 1백만원/년 | 기관별 간접비 고시비율의 50% (전담인력 인건비 포함) |

※ 비목별 지원내용의 세부내용 및 기준 등 5p '비목별 집행가능금액' 참고

○ 지원 방식

- 사업비 교부 : 과제 선정 이후 전문기관(연구재단)과 연구개발기관 간 개별협약을 체결하고 사업비 교부
 - ※ **해외우수과학자 미입국으로 인한 연구개발비 반납액 발생을 방지하기 위해 과제 선정 후 해외우수과학자의 입국시점에 따라 개별 협약 및 연구비 지급 (연구개발기관은 해외우수과학자 입국 즉시 입국보고서를 제출해야 함)**
 - ※ **매월 1일자로 연구 개시(협약)되므로, 초빙과학자의 사전 입국 필수**
- 사업비 집행 : 개별협약 체결 후, 연구개발기관은 해외우수과학자에게 인건비를 매월 월정액으로 지급하고, 연구활동비(유치경비) 등은 아래 지급기준에 따라 지급

가. 비목별 e-R&D/통합이지바로시스템 편성내역

| IRIS상 비목 | 구분 집행가능비목 | e-R&D/통합이지바로 시스템 상 세부비목 편성 | 비고 |
|-----------|-------------------------|-------------------------------|---|
| 직접비-인건비 | 해외우수과학자 인건비 | 인건비-내부인건비 | 연구책임자 인건비 및 초빙과학자 미지급인건비는 작성하지 않음 |
| 직접비-연구활동비 | 항공료(연구기간 외), 보험료 이주비 | 그 밖의 비용 | BP사업 안내서에 따라 집행 ① 항공료·보험료, 이주비, 자녀학비는 편성된 범위 내에서 집행 가능 ② 잔액 발생 시 타 연구활동비 세목 및 연구재료비로 이전용 가능 |
| | 자녀학비 | | |
| | 국내외 출장비 | 출장비 | |
| | 학회참석비(연회비), 논문게재료 | 연구인력 지원비 | |
| | 해외 연구자 유치 지원비(체재비) | 해외 연구자 유치 지원비* | |
| 직접비-연구재료비 | 연구재료비 | 연구재료비 | 잔액 발생 시 연구활동비 이전용 가능 |
| 간접비 | 기관간접비 | | 전담인력 인건비, 연구실안전관리비 포함 |
| | 전담인력인건비 | | |

* 해외 연구자 유치 지원비 : 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내유치에 필요한 비용

나. 비목별 집행가능금액

○ 인건비 : 5,000~25,000천원/월 이내 정액 지급

- 해외우수과학자의 보수 등을 반영한 아래의 산정기준에 따라 차등 지원

< 보수 산정기준 >

- 해외연구자 초빙당시의 원소속기관 연봉액 등을 기준으로 월 5백만원 ~ 25백만원을 지원
- 최대 3억원/년 지원, 4대보험(개인, 기관 부담금), 원천세, 퇴직금 및 기타 법정부담금 포함
- 해외과학자의 최근 1년간 급여증빙(개인·기관 부담금 등을 포함한 월별 급여명세서, 급여확인서 등)은 원 소속기관의 직인 또는 날인을 포함하여 제출하고, 4대 보험(개인, 기관부담금), 원천세, 퇴직충당금이 포함된 것으로 간주
※ 제출한 원소속기관의 월 급여 × 당해 연구기간(연구 개월 수) = 당해 연도 급여액
- 인건비 산정 시 적용 환율은 서울외국환중개(2023년 말일 기준)에 따르며, **확인이 불가한 통화의 경우 USD 달러 기준으로 증빙서류 제출 필수**
- 해외우수과학자의 최근 1년간 급여증빙(급여명세서 등)은 최종 선정 시 인건비 산정을 위하여 필요한 필수 서류로, 미제출시 선정 취소 가능
- 기업 및 기업부설연구소의 경우 국가연구개발혁신법 시행령」의 [별표1] 적용(기업 현금·현물지원을 포함한 총 연구개발비의 50%(중견·중소기업에 포함되지 않는 기업체) 70%(중견)·75%(중소) 이내 지원)

○ 연구활동비 : 세부비목별 한도 초과 금액은 자비 또는 연구개발 기관에서 부담(비목별 잔액은 연구활동비 전 비목으로 이전용하여 집행 가능)

① 항공료 및 보험료 : 아래 지급기준 이내에서 실비 정산

| 지역 | 지원금액 (천원) |
|-------|-----------|
| 아메리카 | 10,600 |
| 아시아 | 7,600 |
| 아프리카 | 12,600 |
| 오세아니아 | 9,600 |
| 유럽 | 9,600 |

- ※ 항공료 : 해외우수과학자 본인의 최단 직항 왕복 항공료(국내여비 포함) 지원(1회)
 - 지급 한도 내 동반가족 1인 왕복항공료(1회) 지원 가능
 - 유형2의 연구자맞춤형유연연구의 경우 해외우수과학자 본인의 항공료는 매년 상기 기준에 따라 지급(연간 방문 횟수 제한 없으며, 초과되는 항공료는 주관기관 또는 유치연구자 본인 부담)
- ※ 상해·질병보험료 : 시중 보험사의 상해·사망·후유장애, 질병치료비 보장을 포함하는 순수보장형 보험의 보험료(실비지급)
 - [인건비를 해외 연구자 유치 지원비로 편성하는 경우는 상해·질병보험 가입 필수]

② 이주비 : 아래 지급기준 이내에서 실비 정산

| 지역 | 지원금액 (천원) |
|-------|-----------|
| 아메리카 | 1,600 |
| 아시아 | 800 |
| 아프리카 | 1,600 |
| 오세아니아 | 1,100 |
| 유럽 | 1,100 |

- ※ 입출국 시 이주비 실비 지원(재신청 국내 체류 해외우수과학자는 1회 지원)
- ※ 중도 종료시 타당한 사유를 입증하지 못하고, 최소 수행기간(12개월)에 미달된 경우 체재비·이사비를 반납할 수 있음

③ 자녀학비(누리과정 등) : 5,000천원 이내 지원(1차년도 일괄 지급)

- ※ 해외우수과학자의 직계가족 중 유치원*을 다니는 만 3~5세 유아학비 및 어린이집에 다니는 만3세~5세 유아의 보육비 지원(누리과정)
 - * 교육청에서 인·허가를 득한 국공립 또는 사립 유치원에 한하여 지원 가능하며, 유치원 인허가여부는 유치원알리미(<https://e-childschoolinfo.moe.go.kr/main.do>)에서 조회
- ※ 초등, 중등, 고등 과정의 교육비 지원
 - (외국인 학교(사립)의 경우: 입학비(등록비), 연간 학비(교육비))

④ 기타 유치경비(연구활동비) : 5,000천원/년 지원 (연구활동비 전 비목 집행 가능)

- ※ 국내외 출장여비 : BP사업 과제와 관련 있는 공무상 출장에 한하여 국내외 출장여비를 편성할 수 있으며, 관련 집행기준은 연구개발기관의 자체 여비 규정을 준용함
- ※ 학회참석비* 및 논문게재료 : BP사업 과제와 관련 있는 학회참석비 및 논문게재료에 한하여 실비 지급
 - * 학회참석비는 해외우수과학자 본인에 한하여 집행 가능
- ※ BP과제 사사표기된 논문에 한하여 논문게재료 집행 가능하며, 연구 결과에 따른 성과물에 대해서는 반드시 사사표기 및 연구개발기관 병기
- ※ BP사업 수행을 위해 국내 입국 시 소요되는 비자발급수수료 및 코로나19 관련 자가격리비용 지원 가능
- ※ 한국어교육비 : 해외우수과학자의 한국어 능력강화를 위한 강의수강료 및 공인한국어능력시험 응시료 등 실비 지급
 - 본 사업의 교내 어학당 한국어 교육비의 경우(국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제21조 제4항 제5호 가목 4) 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙 행정기관의 장이 인정하는 경우이므로 해당 금액 현금 계상 가능
- ※ 항공료·보험료, 이주비, 자녀학비는 각 비목별 한도 내에서 지원, 동 비목의 한도 초과 금액은 자비 또는 연구개발기관에서 지원(동 비목의 한도 초과금액은 기타 연구활동비에서 사용할 수 없음)

⑤ 해외 연구자 유치 지원비(체재비) : 1,000천원/월 지원

- ※ 해외우수과학자 본인명의 월세(관리비 제외, 실비 지원)
- ※ 전세 및 자가에 대해서도 최대 연 1,200만원 수준에서 본인명의의 전세 자금대출 및 주택담보대출 이차지원(실비 지원)
- 연구재료비 : 1,000천원/년 지원(실제 연구에 활용 가능한 재료비 지원)
- 간접비 : 기관별 간접비고시비용의 50%(전담인력지원 인건비, 연구실안전관리비 포함)
- ※ 간접비의 50%는 전담인력 인건비로 집행 필수(과제당 1인 전담인력 지정)

[붙임1] 2024년 해외우수과학자유치사업 인건비 및 유치경비 편성 비목

1. 근거 : 국가연구개발혁신법 시행령 [별표 2] 연구개발비 사용용도(개정 2022. 10. 25.)
2. 인건비 및 체재비 편성

| 구분 | 편성 비목 |
|----------------------------------|---|
| 선정당시 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 | ① 인건비는 인건비 또는 연구활동비 내 해외 연구자 유치 지원비 계상 - 인건비로 편성할 경우 근로계약 체결 - 해외연구자유치지원비로 편성할 경우 자문계약 체결 ② 체재비는 해외 연구자 유치 지원비로 계상 |
| 선정당시 외국에 소재한 정부·기관·단체 소속이 없는 연구자 | ① 인건비는 인건비 편성 - 근로계약 체결 필수(해외연구자 유치 지원비로 계상 불가) ② 체재비는 인건비에 포함하여 편성(유형2 정주형) |

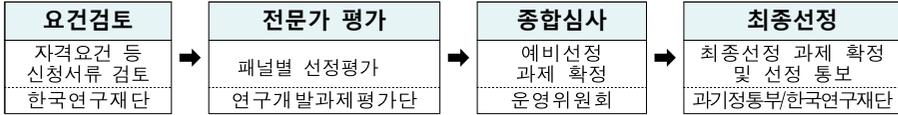
※ 해외 연구자 유치 지원비는 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발 과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유치에 필요한 비용임

3. 유치경비(연구재료비 및 연구활동비) 등

| 항목 | 사용용도 |
|-------|---|
| 연구재료비 | 가) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 나) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 다) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용 |
| 연구활동비 | 가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보 전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙박료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 해외 연구자 유치 지원비: 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유치에 필요한 비용 자) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자료이나 관리 비용 차) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 카) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활동비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용 |
| 간접비 | 전담인력 인건비(연구지원인력), 기관 간접비(연구지원비), 연구실안전관리비 포함 |

8 선정평가

○ 평가절차



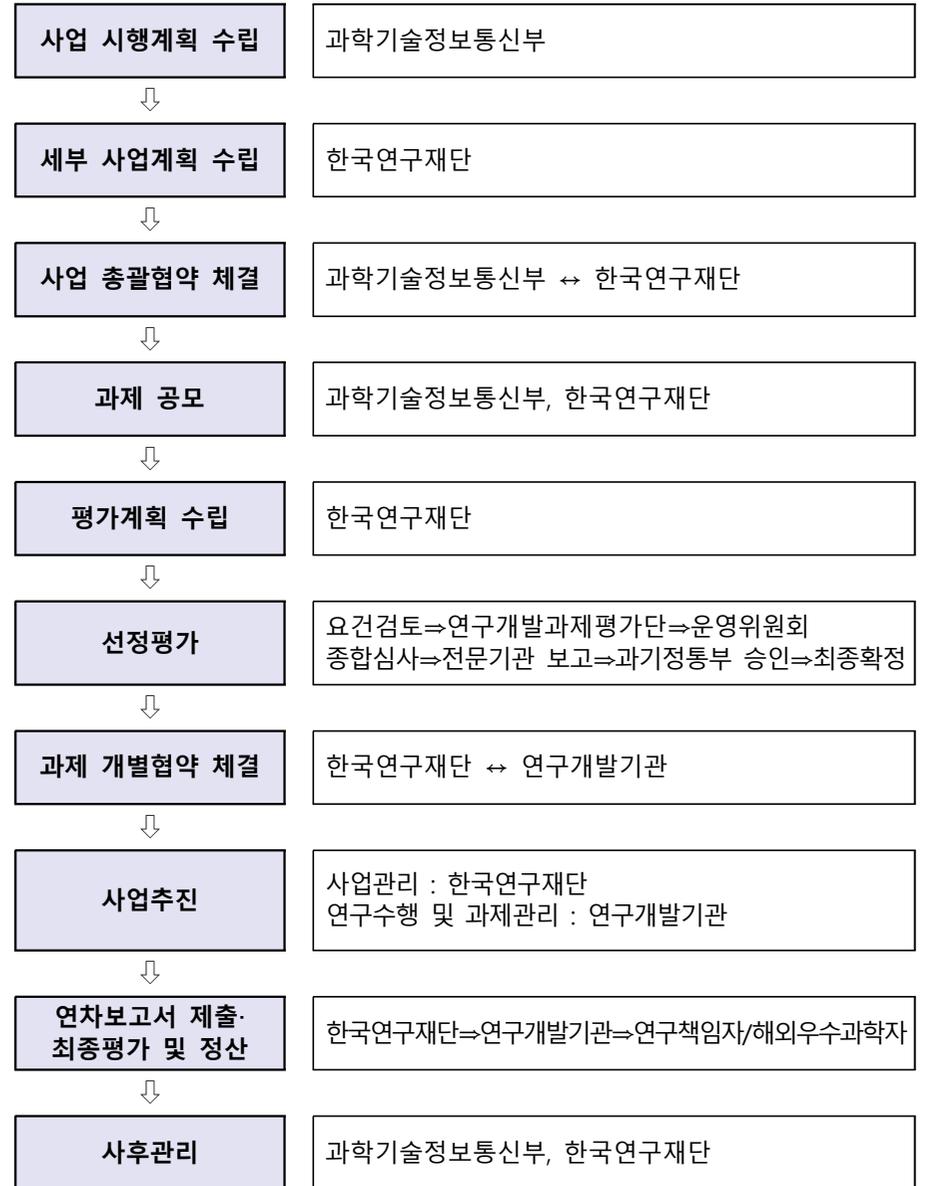
- 요건검토 : 연구개발기관 및 연구책임자, 해외우수과학자 자격요건 검토
- 전문가평가 : 해당분야 전문가의 패널별 평가를 통해 우수과제를 종합심사 대상으로 추천
- 종합심사 : 정책적 기본 방향(국가별 선정비율*, 잔여예산 상황 등)을 고려하여 종합심사 및 예비선정 과제 확정
- * 해외우수과학자의 국적 다양화를 위해 각 선발시기별 특정 국가의 선정비율이 40%를 초과하지 않도록 제한 가능(한국, 12대 국가전략기술분야 제외)
- 최종선정 : 과기정통부 최종 확정 및 한국연구재단 선정 통보

○ 신규과제 선정평가 항목지표 및 배점

| 평가항목 | | 평가지표 | 배점 |
|--------------|--------------------|--|-----|
| 연구과제 (30) | 연구과제의 우수성 및 창의성 | <ul style="list-style-type: none"> 연구과제-계획의 우수성 및 창의성 연구과제에 대한 정부지원 및 해외우수과학자 활용 필요성 | 10 |
| | 연구과제의 활용정도 | <ul style="list-style-type: none"> 공동연구 결과의 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성 ※ 해당 분야 혹은 관련된 분야 국내 연구역량 증진에 기여 등 해외우수과학자와의 네트워크 구축을 통한 국제협력 증진 가능성 | 10 |
| | 연구성과의 기대효과 | <ul style="list-style-type: none"> 연구개발과제 결과물의 국내외 연계, 협력 가능성 연구기간 종료 이후 지속적인 네트워크 계획 ※ 해외우수과학자와 국내 과학자 간 전문적 업무관계의 발전 가능성 등 | 10 |
| 연구계획 (30) | 해외우수과학자 연구계획 | <ul style="list-style-type: none"> 해외우수과학자 지원동기의 적극성 해외우수과학자가 제안한 연구계획의 우수성 및 독창성 | 10 |
| | 연구책임자 활용 역량 | <ul style="list-style-type: none"> 연구책임자의 해외우수과학자 활용역량 (연구역량 등) 제시된 공동연구 목표 및 지표의 타당성 및 달성 가능성 | 10 |
| | 연구개발기관의 지원의지 | <ul style="list-style-type: none"> 연구책임자 및 연구개발기관의 연구지원계획의 충실성 (연구개발기관의 연구비지원, 연구공간, 연구환경지원, 행정지원 등) 해외우수과학자의 정주지원 계획(주거 등)의 우수성 | 10 |
| 연구자 (40) | 해외우수과학자의 역할 | <ul style="list-style-type: none"> 연구책임자 및 연구개발기관의 해외우수과학자 활용 계획 구체성 해외우수과학자의 담당 업무 및 연구목표 달성을 위한 기여도 | 20 |
| | 해외우수과학자의 역량 | <ul style="list-style-type: none"> 해외우수과학자 학위 및 연구경력의 우수성 해외우수과학자 최근 5년간 SCI급 논문 특허, 학술활동 업적의 우수성 ※ 해외우수과학자의 해당연구과제 애로기술 보유여부 ※ 산업체는 특허, 기술이전, 기술상용화 등의 기술사업화 실적으로 대체 가능 | 20 |
| 합 계 | | | 100 |

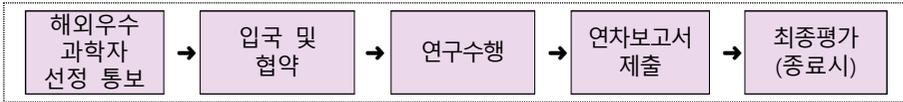
※ 재신청과제의 경우 직전과제 최종평가 결과 최우수(S) 과제에 한해 선정평가 가점 부여

9 사업 추진 절차



Ⅲ. 사업관리

1 사업관리 절차



2 사업관리 주요내용

- **(유치요건 협의)** 선정 통보 후 연구개발기관-해외우수과학자 간 유치요건 최종 협의 후 협약서 및 협약용계획서 등 제출(연구개발기관→연구재단)
- **(선정이후 서류 제출)** 해외우수과학자의 급여증빙 등 서류 제출
 - ※ 선정 통보후 별도 안내
- **(협약체결 및 협약용 계획서 제출)** 연구개발기관의 장은 해외우수과학자의 국내 입국 및 연구수행에 대한 준비를 완료하고, 과제별 연구개시일에 따라 전문기관의 장과 협약 체결
 - ※ 협약 체결 시 협약용 계획서, 연구개발기관-해외우수과학자 계약서, 해외우수과학자 입국보고서(여권사본 등), 해외우수과학자 서약서 등 첨부
- **(사업비 지급 및 연구개시)** 협약 체결 후 전문기관은 연구개발기관에 사업비를 지급하고 해외우수과학자는 연구 개시
 - ※ 선정 통보 후 연내(2024년 12월까지) 입국 및 연구개시(미입국 시 선정 취소)
 - ※ 매월 1일 연구개시(협약체결) 하므로, 해외과학자 사전 입국 필수
 - ※ 단, 전 세계적 재난상황, 천재지변 등의 발생 시에는 별도로 정할 수 있음
- **(연구수행 및 연구비 관리)** 본 사업안내서, 운영관리지침 및 연구개발계획서 등에 따라 연구수행 및 연구비 집행
 - ※ 계획 대비 중요한 변경사항 발생 시, 전문기관 보고 및 승인 필요
- **(연차점검)** 연도별 연차점검 시 해외 연구자의 연구성과 및 연구책임자의 자체평가의견을 연구개발기관이 제시하고, 이를 주도적으로 점검함으로써 연구개발기관의 해외인재 활용 책임성 강화

- **(최종평가)** 해외연구자와 협업을 통한 당초 연구계획 대비 목표 달성도 및 연구 성과 등의 우수성 평가
 - 최종보고서 제출 : 연구종료 후 60일 이내에 최종보고서를 제출해야 함.
 - 연구수행 성과입력 : 연구종료 후 5년까지 매년 단위로 학위배출인력, 논문 발표실적 등을 중심으로 한 성과내용을 범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 입력
 - 사업으로부터 얻은 지적재산권 등 모든 유무형의 권리는 연구개발기관의 소유로 하되 연구개발기관의 규정 혹은 상호 협의 하에 결정
 - 연구성과물에는 아래 내용을 표기하고 연구개발기관을 병기하여야 함
 - ※ 국문표기 : 본 연구는 한국연구재단을 통해 과학기술정보통신부의 「해외우수과학자유치사업」의 지원을 받아 수행되었음(연구과제번호)
 - ※ 영문표기 : This research was supported by Brain Pool program funded by the Ministry of Science and ICT through the National Research Foundation of Korea(grant number)

3 주체별 역할과 책임

- 사업관리 주체별 아래의 역할과 책임을 준수할 의무가 있음
 - ※ 해외우수과학자의 연구지원(연구 공간, 연구 장비, 연구비, 행정지원) 및 한국 생활 정주지원(주거, 생활, 가족 등) 여건은 연구개발기관(연구책임자)이 반드시 제공

| 구분 | 역할 및 책임 |
|--------|---|
| 연구개발기관 | <ul style="list-style-type: none"> • 연구수행 및 연구비 관리 - 사업포기 및 협약해약 등 발생 시 사업비 반납 등 • 해외우수과학자 지원 및 성과 등 전반적 사항 총괄관리 • 과제 보안 관리 및 연구윤리 준수 |
| 연구책임자 | <ul style="list-style-type: none"> • 해외우수과학자의 근태·복무 관리, 진도·성과관리 • 해외우수과학자의 연구비 관리, 연구수행 전반 지도 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 연구공간, 연구장비, 연구비, 행정지원 - 해외우수과학자 정주 및 한국생활 적응지원 인력 확보(전담인력 지정 필수) • 국내연구진과의 공동연구 연계 및 역량 개발 지원 등 • 해외 연구자와 6촌 이내의 혈족 또는 4촌 이내의 인척 관계 여부 확인 (해당 시, 해외연구자유치지원비 계상 불가) |
| 전문기관 | <ul style="list-style-type: none"> • 사업추진 현황을 점검·관리하고 홍보 및 정책지원 - 최종평가 및 인력/성과의 사후 관리 등 |

4 해외우수과학자 관리 등

- (근무) 해외우수과학자는 연구수행기간 동안 연구개발기관에서 전일(full-time) 근무를 원칙으로 하며 성실히 연구를 수행해야 함
- (강의 및 연구수행) 연구개발기관의 장 및 연구책임자의 승인 하에 대학 강의(2과목 이내) 또는 Brain Pool사업 연구과제와 관련이 있는 타 R&D과제 참여 및 수행 가능(지급 인건비 계상율 30% 이내)
- (유급휴가) 해외우수과학자의 유급휴가일수는 연구개발기관의 자체 규정(복무규칙 등) 준용
 - ※ 유급휴가 허용일수를 초과할 경우 초과분에 대해 일할 계산하여 인건비를 반납
 - ※ 지원 중단 시 유급휴가 일수는 최종 지원기간을 기준으로 재산정
- (해외출장)
 - 해외출장 누적일수가 지원기간의 10% 초과 또는 1회에 10일을 초과할 경우 연구개발기관의 장으로부터 사전승인을 받아 실시하며, 연구개발기관은 승인 내역 및 출장계획서를 전문기관에 공문으로 제출
 - 해외우수과학자가 해외 출장을 다녀온 경우 연구개발기관의 자체 규정에 따라 연구개발기관의 장에게 출장결과 보고
 - ※ 해외출장에 대해 공무로 인정받지 못할 경우 유급휴가에서 차감하고, 유급휴가 일수를 초과할 경우 초과일수에 해당하는 인건비를 회수
- (기타) 해외우수과학자의 휴가, 해외출장 등 근태 관리의 세부사항은 연구개발기관과 해외우수과학자의 근로계약 체결에서 정한 바에 따름

5 유의사항

- 해외우수과학자는 선정통보일 이후 연내에 입국 및 연구개시를 하여야 함. 다만, 전 세계적 재난상황, 천재지변 등의 발생 시 및 기타 필요한 경우 별도로 정할 수 있음
 - 매월 1일 협약 및 연구 개시되므로 연구개시일 전 사전 입국 필수
 - ※ 선정통보일 이후 2~3개월 이내 입국 및 연구개시 권고

- 연구개발비(체재비 등)는 협약 및 연구개시 이후 집행 가능
 - ※ 단, 입국 시 소요되는 항공료 및 이주비는 해외과학자 선 지출 후 집행 가능(예비선정 통보 이후 입국하는 경우에 한함)
- 연구책임자는 혁신법 및 동법 시행령에 따라 3책 5공 제외
- 해외우수과학자가 정당한 사유 없이 입국을 포기하거나, 연구자(국내 PI 및 해외과학자) 및 연구개발기관이 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하는 경우 혁신법 및 동법 시행령에 의거 참여제한 또는 연구개발비에 대해 제재부가금 부과 가능
 - ※ 사업 신청 전 해외우수과학자와 연구기간 등 긴밀한 협의 필수
- 정당한 사유 없이 최소 수행기간(12개월)에 미달하여 중단하는 경우 체재비·이주비 미지급할 수 있음
- 연구수행 중 해외연구자가 유치기관 전임(정규직) 임용시 지원 종료(조기중단)
- 연구성과물 발간 시 사사표기 및 주관연구개발기관명을 병기하여야 함
- 신청제한 및 지원제외 조건
 - (연구책임자 신청제한) 국가연구개발혁신법 및 동법 시행령에 의거 참여제한·제재조치를 받고 있는 연구자
 - (연구개발기관 지원제외) 다음 각 호에 해당하는 경우

- ① 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 위탁연구개발기관의 부도
- ② 국제 또는 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 제도전기업주 재기지원 보증을 받은 경우는 예외)
- ③ 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 제도전 기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)
- ④ 파산·회생절차 개입회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무 변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
- ⑤ 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율(변채비/매달합회 회원사로부터 대출형 투자유치(CB, BM)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능)이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 기업신용평등급 중 종합신용등급이 BBB 이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평등급이 "BBB" 이상인 경우 또는 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인 투자 비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외), 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우 적용 예외)
- ⑥ 최근 결산 기준 자본전액잠식(중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 제외)
- ⑦ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적절"

※ 단, 비영리 기관 및 공기업(공사)은 적용하지 않음

IV. 사업신청

1 접수기간 신청절차

- 공고기간 : '23.12.29.(금) ~ '24.5.31.(금)
- 접수기간

| 차수 | 연구책임자 온라인 신청기간 | 연구개발기관 승인가간 |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1차 | '23.12.29.(금) ~ '24.2.29.(목) 18:00:00 | '23.12.29.(금) ~ '24.3.4.(월) 18:00:00 |
| 2차 | '24.3.11.(월) ~ '24.5.31.(금) 18:00:00 | '24.3.11.(월) ~ '23.6.4.(화) 18:00:00 |

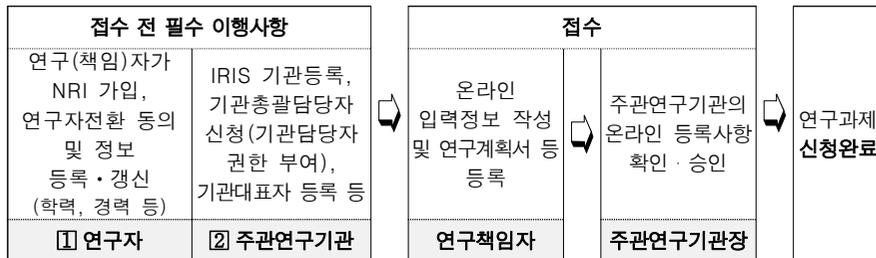
※ 과제 선정상황에 따라 접수기간 및 차수 변동 가능

○ 신청절차

▶ 2023년도 해외우수과학기술자유치사업은 기존 한국연구재단의 e-R&D를 대체하여 한국과학기술기획평가원(KISTEP)이 운영하는 IRIS*(<https://www.iris.go.kr>)를 통해 과제신청, 평가 및 관리 업무를 진행합니다.

* IRIS(Integrated R&D Information System): 각 부처 및 전문기관별로 운영하고 있던 시스템을 하나로 통합한 범부처통합연구지원시스템

- 범부처통합연구지원시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr>)에 연구책임자가 로그인하여 온라인 입력정보 작성 및 연구계획서 등 탑재 후 주관연구기관 확인·승인



※ 접수 전 소속기관의 연구관리 담당자에게 주관연구기관 승인 가능여부를 반드시 확인 요망

▶ IRIS를 통한 과제신청을 위해 **접수 전 필수 이행사항이 있으니 과제신청에 문제가 없도록 사전에 준비하여 주시기 바랍니다.**

※ 세부내용은 [별첨] 연구개발과제 접수 전 필수 이행사항(KISTEP IRIS운영단), IRIS 회원가입(연구자 전환) 및 연구자정보 등록 매뉴얼 참조

① (연구책임자) ① IRIS 회원가입, ② IRIS 내 NRI(국가연구정보시스템)로 이동하여 연구자전환 동의(국가연구자번호 발급), ③ NRI 내 학력/경력* 및 주요 연구수행 실적** 정보 등록 필수

* 경력정보에서 근무(소속)부서 등록 필수

** 최근 5년간 수행완료 과제, 수행 중/신청 중 과제 목록 작성

※ ① 및 ②: 연구책임자 포함 참여연구자 전원 필수(학생인건비 통합관리 기관의 학생연구자는 제외), ③: 연구책임자만 필수

② (연구개발기관) IRIS 기관등록, 기관총괄담당자 신청(기관담당자 권한부여), 기관대표자 등록 등

※ 기관대표자 및 기관(총괄)담당자도 IRIS 회원가입 및 연구자전환 동의(국가연구자번호 발급)가 필수이며, 대표자 정보 미등록 시 연구자가 과제접수를 완료할 수 없으므로, 반드시 신청기간 시작 전까지 필수 이행사항 조치 필요

<연구개발기관 선택 유의사항> ※ 세부내용은 [별첨] 연구개발기관 선택 및 승인권한 관련 안내 참조

- 과제신청 시 연구개발(주관연구)기관은 <00대학교 산학협력단>이 아닌, <00대학교>로 신청요망
- <00대학교>의 기관정보(기관대표자 등록, 기관총괄담당자 신청, 기관담당자 승인권한 부여 등) 등록 필수
- 승인권한은 산학협력단 기관담당자가 산학협력단 과제뿐만 아니라 본교명(00대학교)으로 신청한 과제까지 모두 승인 가능

※ 현재 <00대학교 산학협력단>으로만 기관정보(대표자 및 기관총괄담당자 등)가 등록되어 있고, 접수마감까지 시간이 촉박하여 <00대학교>로 정보를 변경하여 신청하기가 어려울 경우 <00대학교 산학협력단>으로도 신청가능

③ (해외우수과학자) 해외거주하여 과제 신청시 IRIS 회원가입이 불가한 경우, 국내입국 후 또는 선정 및 협약용계획서 제출 시 가입 가능

▶ IRIS 문의처: IRIS 콜센터 1877-2041 또는 IRIS 홈페이지 사용문의 게시판 활용

<유의사항 안내>

○ 연구자 접수마감 기간 이전에 반드시 “신청완료(제출완료)” 처리되어야 합니다.
(“접수 중(계획서 작성중)”으로 마감되는 경우 미접수 처리되오니 유의하시기 바랍니다.)

2 제출서류

| 과제 신청 시 제출 서류 | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 연구개발계획서 ② 해외 거주관할권의 공인된 정부 단체가 발급한 거주자 증명서 또는 그에 준하는 서류 ③ 해외우수과학자의 최종학위증명서·경력증명서* <ul style="list-style-type: none"> * 경력증명서는 유치 연구자가 박사학위 없이 해외 현지 산업체에서 5년 이상 연구개발경력자이고, 주관연구개발기관이 기업 및 기업부설연구소인 경우 제출 ④ 해외우수과학자의 초빙 수락서(자유양식) ⑤ 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서 ⑥ 연구윤리·청렴 및 보안서약서 ⑦ 기업참여의사 확인서 및 자격증빙*(참여기업 사업자등록증/최근 2년 회계감사보고서 또는 재무제표/기업유형(대기업, 중견기업, 중소기업)) <ul style="list-style-type: none"> * 주관연구개발기관이 기업 및 기업부설연구소인 경우 제출 | |
| 예비선정 시 추가 제출 서류 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 해외우수과학자의 최근 1년간 급여증빙(개인·기관 부담금 등을 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 원 소속기관에서 발급한 월별 급여명세서, 급여확인서 등(원 소속기관 직인 또는 날인 필수) ※ 국내 유치기관에 소속된 초빙과학자가 재신청하는 경우 직전과제의 인건비를 동일하게 지급 (원 소속기관에 복귀하여 근무한 경우, 근무한 기간 상의 급여를 기준으로 인건비 책정) ② 혈족 또는 인척 관계 여부 확인서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 제출서류는 필요시 예비선정 이전에 제출할 수 있음 | |
| 서류제출 시 유의사항 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발계획서*는 표지·요약서·첨부서류·안내사항 등을 포함하여 작성 및 제출 <ul style="list-style-type: none"> * 연구개발계획서는 국내 연구책임자가 한글로 작성함을 원칙으로 하며(연구내용 등 학술적인 부분은 해외연구자와의 연구계획 공유를 위해 영어 작성 가능), '해외우수과학자 개요' 부분은 해외우수과학자가 한국어 또는 영어로 직접 작성 ○ 연구개발계획서 등 반드시 정해진 양식(별첨)에 따르며, 계획서 및 구비서류를 누락할 경우 요건검토 시 탈락할 수 있음 ○ 해외우수과학자의 초빙 수락서는 자유양식이며, e-mail 등 서명이 첨부된 교환서신도 가능 ○ 해외우수과학자의 최근 1년간 급여명세서는 최종 선정 시 인건비 산정을 위하여 필요한 필수 서류로, 미제출시 선정 취소 가능 ○ 제출서류는 한국어 또는 영어로 작성되어야 하며, 기타 언어의 경우 한국어 또는 영어로 된 번역공증을 받아 첨부 ○ 제출서류에 허위 사실이 있을 경우 최종 선정된 이후에도 선정이 취소될 수 있음 | |

3 신청자격

| 구분 | 자 격 |
|---------|---|
| 연구개발기관 | 정부출연연구기관, 국·공립연구기관, 대학 및 대학부설 연구기관, 기업, 기업부설연구소, 비영리재단법인 연구기관 |
| 연구책임자 | 연구개발기관에 소속된 조교수, 선임연구원, 기업 및 기업부설 연구소 부처장(연구소장) 이상인 자 ※ 사업 종료 시까지 수행가능한 자여야 함(정당한 사유없이 변경·포기 시 관련 규정에 따라 제재조치 가능) ※ 연구책임자는 「국가연구개발혁신법 시행령」 제64조에 따라 3책 5공 대상에서 제외 |
| 해외우수과학자 | ① 접수일 기준 대한민국 외 해외 거주중인 박사학위 소지자 ② 기업 및 기업부설연구소인 경우 박사학위 없이 해외 현지 산업체에서 5년 이상 연구개발경력자도 신청 가능 ※ 재신청의 경우, 국내체류 가능하며 '23~'24년 종료 과제에 한해 1회 추가 지원가능(동일한 연구책임자·해외과학자 신청) ※ 거주관할권의 공인된 정부단체가 발급한 거주자 증명서 또는 그에 상응하는 서류를 필수로 제출하여야 하며, 박사학위 취득 예정인 자 및 해외에 일시 체류 중인 자는 신청자격에서 제외됨 |

4 문의처

※ 전화문의가 원활하지 못할 경우 이메일 문의 부탁드립니다.

| 문 의 처 | |
|---|--|
| 사업신청 관련문의 | 한국연구재단 국제연구협력팀 ☎ : 02-3460-5744, 5746, 5747 E-mail : sjhan@nrf.re.kr |
| 영문 문의 (Q&A in English for preliminary BP fellow) | 연구자지원단(Brain Pool Support Team) ☎ : 070-8806-5191 E-mail : ghd_nrf@etnrs.com |

5 추진 일정

※ 추진 상황에 따라 일정은 변동될 수 있습니다.

| 일정 | 추진내용 |
|---------------|--|
| '23.12.22.(금) | 2024년도 BP사업 신규과제 공고('23.12월~'24.5월까지) |
| '24.2.29.(목) | 1차 연구책임자 접수마감(18:00:00) |
| '24.3.4.(월) | 1차 연구개발기관 승인기간 마감(18:00:00) |
| '24.3~4월 | 1차 선정평가(요건검토, 전문가평가, 종합심사) 및 최종선정 ※ 연구개시 : 2024. 5. 1. 이후(매월 1일 연구개시) |
| '24.5.31.(금) | 2차 연구책임자 접수마감(18:00:00) |
| '24.6.4.(화) | 2차 연구개발기관 승인기간 마감(18:00:00) |
| '23.6~7월 | 2차 선정평가(요건검토, 전문가평가, 종합심사) 및 최종선정 ※ 연구개시 : 2024. 8. 1. 이후(매월 1일 연구개시) |

6 자주하는 질문

Q 국내에 체류 중인 해외과학자도 지원이 가능한가요? 박사학위 취득기관이 국내여도 가능한가요?

A 현재 해외 일시 체류 및 국내에 거주하고 계신 분들은 지원 대상이 되지 않으며(단, 기존 BP사업 종료자가 재신청하고자 하는 경우는 예외), 국내외 박사학위 취득기관에 상관 없이 해외거주 박사학위자면 지원 가능합니다.

Q 국가연구자정보시스템(NRI) 연구자 가입절차가 궁금합니다.

A 범부처통합연구지원시스템 IRIS(iris.go.kr) 회원가입 → 국가연구자정보시스템(NRI)에서 연구자 정보 전환 동의 후 국가연구자번호 발급

* 유치과학자는 선정 후 회원가입 가능 ※ 세부내용은 매뉴얼 참조

Q 해외과학자가 박사학위 수여 예정자인 경우 지원 가능한가요?

A 박사학위 수여 예정자는 자격미달로 지원이 불가능 하며, 지원 대상은 계획서 접수일 이전에 박사학위를 수여 받아 박사학위증 증빙이 필수로 가능하여야 합니다. 다만, 기업 및 기업부설연구소에서 초빙하는 경우 박사학위가 없어도 지원할 수 있습니다. (최종학위에 상관없이 해외 현지의 산업체에서 5년 이상의 연구 및 기술개발 경험 보유자에 한함)

Q 연구책임자가 한국 연구기관에 소속된 외국인일 경우 BP사업에 지원 가능한가요? 이 경우 사업신청서를 영문으로 작성해서 제출해도 되나요?

A 국적에 상관없이 국내 연구기관에 소속된 조교수, 선임연구원 또는 연구소장(기업부설연구소) 이상이라면 BP사업 연구책임자로서 지원 가능합니다. 사업신청서는 한글 작성이 원칙이나 연구내용 등 해외과학자와 소통이 필요한 부분은 영문으로 작성하셔도 무방합니다.

Q 박사학위 등 및 증빙 서류가 현지어(독일어, 프랑스어 등)로 되어 있는 경우는 그대로 제출하여도 되나요?

A 증명서 및 추천서는 한국어와 영어만 인정이 되며, 부득이하게 현지 언어로 된 증빙서류를 제출하시는 경우에는 해당 문서들을 한국어 또는 영어로 번역 및 내용을 공증하여 제출하여야 합니다.

Q 과제 신청 시, 연구비를 정확하게 계산해서 신청해야 하나요?

A 아니요, 본 사업은 선정후 증빙된 인건비 금액 및 연구비 비목별 지급기준에 따라 확정 연구비를 안내하기 때문에 임의로 작성 가능합니다.

Q 해외과학자가 현 소속기관이 없거나 최근 1년간 급여명세서가 없을 경우, 연봉 증빙서류 제출은 어떻게 하나요?

A 가장 최근의 급여명세서 기준으로 연봉(1년) 증빙서류를 구비해주시면 됩니다. (국내외 상관 無)

Q 해외과학자의 월급여가 500만원 미만일 경우, 인건비 책정은 어떻게 되나요?

A 개인 및 기관 부담금 등을 포함하여 최소 500만원의 월급여를 보장합니다.(체재비 별도)

Q 학회에 참가할 경우 출장비와 학회 참가비가 지원이 되나요?

A BP 과제와 관련된 국내외 출장비 및 학회참가비 지원이 가능합니다.

Q 유치과학자가 타 R&D과제 참여 및 수행으로 인건비 추가 계상이 가능한가요?

A 연구개발기관의 장 및 연구책임자 승인 하에 대학 강의(2과목 이내) 또는 Brain Pool사업 연구과제와 관련이 있는 타 R&D과제 참여 및 수행이 가능합니다. 타 과제 참여시 인건비 계상율은 30%로 하며, BP과제를 통해 받는 인건비는 타 과제 참여 전과 후가 동일합니다.

ex) 월 급여 x 계상율 x BP과제 참여 개월 수 = 총 인건비

Q 한국생활 정착 등에 도움을 받을 수 있는 기관이 있나요?

A 해외연구자와 가족 분들의 국내 생활 및 정착을 위해 해외우수과학자유치사업 연구자지원단을 운영하고 있습니다. 외국인들을 위한 세금, 정착, 생활, 국적, 4대보험 등 관련 안내는 아래 링크를 참조해주시면 됩니다.

- 해외우수과학자유치사업 연구자지원단

이메일 : ghd_nrf@etners.com / 전화 : +82-70-8806-5152

Facebook : www.facebook.com/groups/brainpoolsupportteam

- 법무부 사회통합정보망(www.socinet.go.kr) : 영주권 신청, 한국어 교육, 조기적응프로그램 운영 등

- 대한민국 비자포털(www.visa.go.kr) : 비자발급 관련 안내

- 국세청 National Tax Service(www.nts.go.kr/english) : 외국인 세금 관련 문의(영문)

- 하이코리아(https://www.hikorea.go.kr) : 출입국, 각종 서류 발급, 한국생활 등 관련 내용 제공

- 4대사회보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr/ins4/ptl/eng) : 4대보험 관련 영문 안내

V. [별첨1] 인재매칭플랫폼(Research Position in Korea, RPIK) 안내

○ 인재매칭 개요

- 해외 연구자, 국내 연구기관이 온라인 가입(rpik.or.kr) 후 자율적으로 매칭 및 1:1 커뮤니케이션 진행
- 해외 연구자와 국내 연구개발기관 간 구인 · 구직 지원 플랫폼

○ **인재매칭 대상** : 국내 연구개발기관을 확보하지 못한 해외우수과학자 및 해외 우수과학자 유치를 희망하는 국내 연구책임자

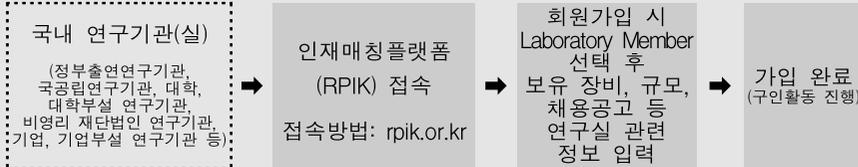
○ **인재매칭 절차** : 국내연구책임자 및 해외우수과학자가 RPIK 시스템에 가입 후 관심 있는 국내연구책임자 및 해외우수과학자 간 자율 매칭

[RPIK 가입 절차]

① 해외연구자(individual member)



② 국내연구기관(laboratory member)



○ 주의사항

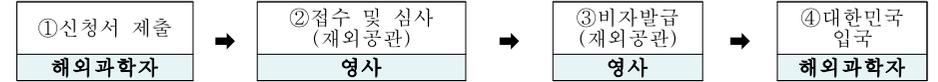
- 매칭될 경우 해외우수과학자와 상호 협의하여 사업계획서 작성 및 과제 신청
- 매칭 이후 평가 및 선정 절차는 연구개발기관이 해외우수과학자를 발굴하여 신청한 경우와 동일(별도 가점 없음)
- 해외우수과학자의 협의 및 사업계획서 작성에 소요되는 시간을 고려하여 가급적 빠른 인재매칭 신청 요망
- 해외우수과학자의 신청자격 요건은 연구책임자가 별도로 확인 필요

○ RPIK 시스템 문의처 : 한국연구재단 국제연구협력팀

☎ 02-3460-5639 / E-mail : joohyenam@nrf.re.kr

VI. [별첨2] 비자발급절차 안내

□ 비자발급절차



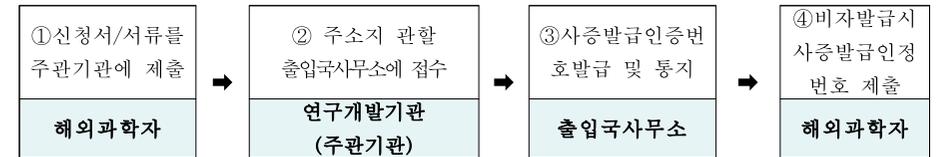
○ 준비서류

| | 준비서류 | 비고 |
|---|----------------------------|----------|
| ① | 사증(비자)발급신청서 | |
| ② | 사증발급인정번호 | 아래 내용 참고 |
| ③ | 여권(유효기간 6개월 이상) | |
| ④ | 고용계약서 또는 임용예정확인서 | |
| ⑤ | 학위증명서(석사 및 박사) | |
| ⑥ | 주관기관 사업자등록증 (또는 연구기관 입증서류) | |
| ⑦ | 사진(3.5cm x 4.5cm) | |
| ⑧ | 수수료 | |

※ 상기의 준비서류는 각국에서 적용할 수 있는 최소 범위의 공통 기준이며, 해당 재외공관의 제출서류 기준 확인 후 서류를 준비하여야 함.

○ 신청방법: 해외과학자 본인이 거주국 관할 대한민국 대사관 및 영사관 방문신청

□ 사증발급인정번호 발급절차



○ 준비서류

| | 준비서류 | 비고 |
|---|-----------------------------|----|
| ① | 사증발급인정신청서 | |
| ② | 여권(유효기간 6개월 이상) | |
| ③ | 사진(3.5cm x 4.5cm) | |
| ④ | 학위증명서(석사 및 박사) | |
| ⑤ | 경력증명서 | |
| ⑥ | 초청서(주관기관 작성) | |
| ⑦ | BP신청증명서 혹은 주관기관과의 근로계약서 | |
| ⑧ | 주관기관의 사업자등록증 (또는 연구기관 입증서류) | |

※ **사증발급번호가 있어야 재외공관에 비자신청이 가능함.** 단, 사증발급인정번호가 필요 없는 재외공관도 있으니 해당 재외공관에 확인 후 진행 바람.

○ 신청방법 : 연구개발기관(주관기관)이 관할 출입국관리사무소 방문신청