

2027 한국어·한국학 교수직 설치

사업개요

재단은 일정 수준의 한국학 기반이 조성되어 있고 지속적인 발전 가능성이 높은 해외 대학의 한국어 및 한국학 교수직 **신규 설치**를 지원합니다. 교수직 설치 지원은 급여지원형(Tenure-Track Position) 교수직과 기금교수직(Endowed Chair)의 두 가지 방식으로 이루어집니다. (1) 급여지원형 교수직은 대학이 정규 교수직을 신설하고 재단이 일정기간 동안 임용된 신규 교수의 급여를 지원한 후 대학이 자체 재원으로 이 교수직을 지속 유지하는 방식입니다. (2) 기금교수직은 재단과 대학이 공동으로 기금을 조성하고, 대학이 그 기금의 이식금으로 교수직을 설치한 후 영구 운영하는 방식입니다.

지원대상

한국어 또는 한국학 교수직을 **신설**하려는 해외 대학

지원분야

한국어 또는 한국학

지원내용

1. **급여지원형(Tenure-Track Position) 교수직 설치**: 신규 임용할 한국(어)학 교수의 급여*와 급여성 경비**를 합산한 금액의 70% 이내에서 지원합니다.

* 급여: 대학이 정해 놓은 교수등급별 급여기준표에 따라 신규 임용된 교수에게 지급될 급여

** 급여성 경비: 급여 외에 대학이 속한 중앙(지방) 정부의 법률, 또는 이에 상응하는 규정 등에 따라 모든 고용인에 대해 고용주가 의무적으로 부담하여야 하는 경비 (fringe benefits 또는 social welfare expenses)

2. **기금교수직(Endowed Chair) 설치**: 한국(어)학 교수직을 신설하기 위하여 재단과 대학이 기금의 50%를 각각 부담하여 기금을 조성합니다.

지원기간

3년~5년

지원조건

재단은 신청기관이 재단의 지원기간이 종료된 후에도 자체 재원으로 한국(어)학 교수직을 **지속적으로 유지**할 경우에 한하여 지원합니다. 신청기관은 한국(어)학 교수직에 교수를 신규 임용할 때 대학의 공식적인 교수 임용 절차를 거치며, 교수를 승급시킬 때도 공식적인 절차에 따른 연구업적 평가를 보장하여야 합니다.

※ 기타 지원 관련 유의사항 하단의 '유의사항'란 참조

사업일정

1. 신청기간: 2026.7.1.(수)~9.11.(금) (접수마감: 2026.9.11.(금) 18:00, KST)
2. 결과발표: 2026년 12월 중
3. 지원기간: 2027년 또는 2028년 학사년도 지원 시작

제출서류

1. 온라인 신청서: KF 온라인 신청시스템에서 직접 작성

(신청대학의 한국학현황(한국학 강좌, 교수진, 소장도서, 기타 학술활동 등))

2. 첨부 서류(온라인 신청 시 파일 업로드)

- ① 한국학 커리큘럼(한국어 또는 한국학 전공 학위과정이 개설되어 있을 경우에 한함.)
- ② 교원 급여기준표
- ③ 교수직 임용대상자 이력서(대상이 확정되었을 경우에 한함.)
- ④ 사업추진자 이력서
- ⑤ 채용예정학과가 소속된 단과대학장 추천 서신

※ 신청서 및 모든 첨부서류는 한국어 또는 영어로 기재하여 온라인으로 제출

신청방법

KF 온라인 신청시스템(<http://apply.kf.or.kr>)을 통해 신청서를 작성하여 제출하시기 바랍니다. ※ 아래 <신청하기> 버튼 클릭

심사기준

1. 사업내용의 우수성: 사업목적과의 부합성, 사업구성 및 참여자의 우수성
2. 신청단체의 적격성: 해당 분야 국내외 공신력 및 한국 관련 활동실적, 사업수행 능력
3. 예산계획의 합리성: 예산편성의 합리적 기준 적용 및 자체 재원 확보 비중
4. 예상되는 기대효과: 한국학 지역 다변화 기여도, 사업성과 및 파급효과의 현실성

유의사항

1. 지원취소: 재단은 지원을 결정한 이후라도 재단-대학 간 협약이 체결되지 않을 경우 지원을 취소할 수 있습니다.
2. 한국(어)학 교수직에 임용된 교수는 아래의 자격 요건을 충족해야 합니다.
 - ① 한국 관련 강의와 연구에 전념해야 하며(50% 이상) 한국어로 된 자료를 주된 자료로 활용하여 연구해야 합니다.
 - ② 연구결과물을 영어 및 가능한 경우 한국어로 출판해야 합니다.
 - ③ 한국어에 능통해야 합니다.
3. 사업 변경 통보: 지원신청서 제출 후 변경(취소 및 연기의 경우도 포함)된 사항이 있을 경우에는 변경된 사항을 반드시 재단에 통보해야 합니다.
4. 사업의 보완 또는 조정: 재단은 필요할 경우 신청기관에 사업계획을 보완하거나 사업내용을 일부 조정하도록 요청할 수 있습니다.
5. 지원금 지급 절차: 재단은 지원이 확정되면 수혜기관과 세부 사업계획 및 예산내역에 대한 협의를 거쳐 지원협약을 체결한 후 지원금을 송금합니다. 급여지원형 교수직 설치 지원금의 경우 지원협약 체결 및 수혜기관의 교수 임용 완료 이후 지원금이 지급됩니다.
6. 보고서 제출: 수혜기관은 지원기간 중 매년 사업결과보고서를 재단에 제출해야 합니다. 보고서에는 수혜기관 회계책임자가 서명한 회계보고서가 첨부되어야 합니다.

문의처

- 사업관련 문의: studies@kf.or.kr
- 온라인 신청시스템 관련 문의: tech-support@kf.or.kr