

문서 등록 인	
문서번호	산학연구팀- 2053
등록일자	2019. 12. 10.



수신 회원교

(경유) 산학협력단장

제목 한국대학교육협의회 정책연구과제 연구자 공모

총 장		지 시
접 일 자	2019. 12. 09	결 부총장
시 간	12224	제 처 장
처리 과 학 협 력 단		팀 장
담 당 자	이태 희인	란 담 당
		오원 석인

인문사회과학대학, 경영경제대학

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 협의회에서 2019년 한국고등교육정보센터 정책연구과제를 수행할 연구자를 공모하고 있으니, 귀 기관의 우수한 전문가가 정책연구과제 공모에 참여하실 수 있도록 안내하여 주시기 바랍니다.
3. 공모 과제

과제명	연구비	연구기간
난민 자격인정 현황 및 국내 적용 방안 탐색 연구	20,000천원 (간접비 및 부가가치세 포함)	2020.1.17~2020.4.17 (3개월)

4. 기타 : 상세 공모내용은 대교협 홈페이지 (<http://www.kcue.or.kr>) 게시판-공지사항에서 확인

- 붙임 1. 정책연구 공모문 1부
 2. 연구제안서 1부
 3. 응모서류 양식 1부. 끝.

한국대학교육협의회장



선임연구원 기안12/09
노윤신

연구1팀장 검토12/09
이성은

고등교육연구 결재12/09
소장 강낙원

협조자

시행 연구1팀-1004 (2019-12-09) 접수 상명-2019-12224 (2019-12-09)

우 08504 서울 금천구 서부샛길 606 대성디폴리스 A동 23층 / <http://www.kcue.or.kr>

전화번호 02-6919-3905 팩스번호 / ysnoh@kcue.or.kr / 공개

2019년 한국고등교육정보센터 정책연구 공모

한국대학교육협의회에서는 2019년 한국고등교육정보센터 정책연구 과제 연구자 선정을 위하여 다음과 같이 공모하오니 적극적인 참여를 바랍니다.

2019년 12월 9일

한국대학교육협의회장

1. 연구 공모 과제

번호	과 제 명	연구비	연구기간
1	난민 자격인정 현황 및 국내 적용방안 탐색	20,000천원 (부가가치세 포함)	2020.1.17. ~4.17 (3개월)

2. 응모 요령

가. 응모 자격

- 국내 교육기관과 그 소속 교원
- 국내 학술연구기관·단체와 그 소속 연구원
- 기타 정책연구를 수행하기 적합한 기관

나. 신청서 제출

- 제출서류 : 연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서
- 제출기한 : 2019. 12. 23 (월) 18:00
- 제출방법 : 대학은 소속기관 산학협력단을 경유하여 전자공문으로 접수, 기타 기관은 소속기관장 경유하여 공문으로 접수

※ 연구계획서를 부득이하게 전자우편(study@kcue.or.kr)으로 제출 시는 전화로 사전 연락하여 주시기 바랍니다. (02-6919-3905, 노윤신 선임연구원)

3. 연구자 선정 절차 및 방법

- 심사 : 대교협 연구과제심의·자문위원회에서 심의·선정

4. 선정결과 통보 및 계약

- 연구자 선정 결과는 연구 수행자로 결정된 자에게 개별 통보
- 연구자 선정 후 대교협 연구관리지침에 따라 연구 용역계약 체결

5. 기타사항

- 본 연구용역사업 신청과 관련한 소요비용은 연구희망자(또는 기관)의 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 문의사항 연락처
 - 연구신청서 제출 및 계약에 관한 사항은 연구1팀 노윤신 선임연구원 (☎ 02-6919-3905)에게 문의하시기 바라며,
 - 연구과제내용 및 제안서 내용에 관한 사항은 한국고등교육정보센터 박민아 주임전문원(☎ 02-6919-3913)에게 문의하시기 바랍니다.

붙임 : 1. 『2019년 한국고등교육정보센터 정책연구』 제안서 1부
2. 연구계획서 서식 1부(연구비 산정 및 집행 기준 포함)
3. 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부

난민 자격인정 현황 및 국내 적용 방안 탐색 연구

2019. 12.



한국대학교육협의회

한국고등교육정보센터

난민 자격인정 현황 및 국내 적용 방안 탐색 연구제안서

과제명	난민 자격인정 현황 및 국내 적용 방안 탐색 연구
연구목적 및 필요성	<ul style="list-style-type: none">○ 국제 정세 변화로 난민(refugee) 및 유민(displaced person) 등이 증가하여 학생 이동(mobility)의 한 축이 되었으며 이들 중 많은 수가 증빙서류가 없는 상황에서 유럽 등지 정착을 위한 학위 및 자격인정 수요가 증가함.○ 글로벌 학위인정 협약 및 아태지역 학위인정 개정협약의 향후 이행 등을 위하여 난민 자격인정에 대한 국내 적용 범위 설정 및 체계 구축 등에 대한 필요성이 높아지고 있음○ 한국은 지정학적 사유로 북한이탈주민에 대한 자격인정이 주로 있어왔으나 최근 국제 정세 급변으로 국제 난민의 유입이 증가세에 있어 향후 난민 자격인정에 대한 절차 및 체계 구축의 필요성이 있음.○ 난민 자격인정 현황 및 사례를 조사하고 글로벌 협약과 아태지역 개정협약과 연관하여 국내 난민 자격인정 범위 및 절차 등 적용방안을 탐색하고자 함.
연구내용 및 범위	<ul style="list-style-type: none">○ 난민 자격인정을 위한 글로벌 자격인정 협약 및 아태지역 자격인정 개정협약의 연관성 및 필요성 제시<ul style="list-style-type: none">- 글로벌 자격인정 협약 및 아태지역 자격인정 개정협약 관련 난민 자격인정 시행에 대한 근거 분석- 난민 자격인정 절차 구축의 국내 필요성 제시○ 난민 자격인정 절차 및 인정 해외 사례 조사 및 분석<ul style="list-style-type: none">- 난민 자격인정 및 진학·취업 관련 유럽 사례- 난민 자격인정 및 진학·취업 관련 영미권 사례- 난민 자격인정 및 진학·취업 관련 아시아 사례- 북한이탈주민 자격인정 절차 현황 및 인정 사례

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 난민 자격인정 절차 가이드라인 제시 및 인정 국내 적용 가능성 탐색 <ul style="list-style-type: none"> - 향후 국내 유입 난민에 대한 자격인정 절차 제시 - 해외 인정절차 및 사례 국내 적용 가능성 비교 분석 ○ 문헌 연구 <ul style="list-style-type: none"> - 글로벌 자격인정 협약 및 아태지역 자격인정 개정협약 관련 난민 자격인정 관련 조문 분석 - 난민 자격인정의 절차 및 가이드라인 해외 사례 분석 - 북한이탈주민 자격인정 절차 현황 및 사례 분석 ○ 난민자격인정 시행 기구 방문 조사 (필요시) <ul style="list-style-type: none"> - 난민자격인정을 시행하는 해외 기구 거버넌스 및 역할 조사 - 난민 자격인정 현황 및 진학·취업 시 수용에 대한 현황 조사 - 난민자격인정 세부 절차 및 인정 관련 제기된 문제점 및 개선점 분석 ○ 전문가 협의회 <ul style="list-style-type: none"> - 난민 자격인정의 국내 적용 범위 및 가이드라인 설정 등에 대한 시사점 도출 <p>* 연구내용 및 방법은 향후 선정된 연구진과 협의를 통해 분석 가능한 범위 내에서 조정 가능</p>
기대효과 및 활용계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 난민 자격인정 사례 및 적용 범위 등에 대한 해외 사례를 조사하고 글로벌 자격인정 협약 및 아태지역 자격인정 협약 이행 및 향후 국내에 유입된 난민의 자격 인정을 위한 시사점을 도출하고, ○ 국내 유입 난민의 자격 인정 절차 추진 시 국내 상황을 반영하여 인정절차 및 가이드라인 제시하여 향후 활용하고자 함.
연구비 및 연구기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구비 : 20,000천원 (간접비 및 부가가치세 포함) ○ 연구기간 : 2020. 1. 17 ~ 2020. 4. 17 (3개월)

I. 연구참여자 인적사항

1. 연구책임자

고지번호	(대교협에서 부여)
------	------------

년도
년도

연 구 제 헌 시

연구과제명	국 문	영 문
연구책임자	성명 : (인)	소속 :

기. 인적사항

소 속	성 명 (한글) (한자)	직 명(급)
연구실		
휴대전화		
e-mail		
기	기	기
년 월 일	년 월 일	년 월 일
학 교	학 교	학 교
전 공	전 공	전 공
학 위	학 위	학 위
비 고	비 고	비 고
기	기	기
년 월 일	년 월 일	년 월 일
관	관	관
학 위	학 위	학 위
비 고	비 고	비 고

나. 주요연구논문 발표실적(최근 3년간)

연구과제 명/제목	연구기간 (부터-까지)	학술지명 (발표연도)	역할 (책임/공동)	연구비 지원기관	비고

2-1. 공동연구원(접)

소 속	직명(급) (한글) (한자)
연구실	
휴대전화	
e-mail	

가. 학력사항

기	간	학 교	전 공	학 위

나. 주요경력

기	간	근무기관	직위 등

* 공동연구원이 3인 이상일 경우엔 서식을 복사하여 추가로 기재하시기 바랍니다.

가. 학력사항

소 속	직급	성 명	학 출신학교	학 위	비 고
연구실					
휴대전화					
e-mail					

나. 주요경력

기	간	근무기관	직위 등

4. 연구분담표

III. 연구내용계획

☞ 아래 내용의 순서대로 작성하도록 형식, 질이, 양 등으로 자주 묻기 기술 가능

1. 연구목적 (필요성)
 2. 연구내용, 범위 및 방법
 3. 기대사항 (해당사항만 기재할 것)
 - 국내·외 연구동향 또는 연구백경
 - 연구결과의 기대효과 및 활용
 - 다년간 연구의 필요성
 - 기타 연구계획서 심사에 필요한 사항

III. 연구수행계획

2. 신청연구비

항 목	금 액 (단위: 원)	산 출 기 초	단위 : 원)
① 인간비	· 연구활동비	원	책임, 공동연구원, 노조원
	· 연구회의비	원	
	· 예비	원	
② 연구활동경비	· 조사 및 전산처리비	원	
	· 문현 및 자료구입비	원	
	· 장비사용료(임차료)	원	
	· 유인물 및 보고서 인쇄비	원	
	· 공공요금 등 기타경비	원	
	· 간접비	원	·간접비=(인건비+연구활동경비)×10%
③ 일반관리비	· 부가가치세	원	·부가가치세 : 공급가액의 10%
	계	원	

※ 연구비의 산출내역은 연구비 산정·집행기준표에 따라 구체적으로 작성 요망

한국대학교육협의회 연구비 신정·집행 기준

< 양식2> 개인정보 제공 및 활용 동의서

개인정보 제공 및 활용 동의서

항 목	내 용	신정·집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> · 책임연구원 : 월 3,169,323원 이내 · 연구교수원 : 월 2,430,194 원 이내 · 연구교수조원 : 월 1,624,503원 이내 · 보조원 : 월 1,218,419원 이내 	<ul style="list-style-type: none"> - 대교협직원이 연구과제에 참여하는 경우 지급할 수 없다. - 본인(인건비 기준단기)는 1개월을 22일로 하여 월 평균액을 50%로 산정한 것임. 용역참여율을 높여하는 경우에는 경우에는 단기율을 증가시킬 수 있음. - 총 연구비의 50%이내 산정
② 연구활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> · 회의비 <p>당해 연구비내 음과 관련하여 차문회, 토론회, 공청회 등을 위해 소요되는 경비, 참석자 수당은 당해 현도 예산부수당에 산정</p> <p>기준</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 기본적으로 대교협직원이 책임연구원이나 공동연구원으로 참여하는 경우 사업부수당 - 기준료 : 100,000원 - 초과료 : 50,000원(초과는 2시간 이상시 [회의형식자 간담회 경비] - 단기 : 1인당 30,000원 이내
③ 일반관리	<ul style="list-style-type: none"> · 어비 <p>연구과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지교통비, 시내 출상비로서 실제 소요경비는 출장일수, 인원, 회수를 기준으로 예비는 학술의학회, 자료수집 등을 달성하기 근란한 경우에 한함</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 국내 어비는 연구현지자 공동연구원 연구보조원의 여비로서 내부 어비(산정기준) 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 기준으로 예비는 학술의학회, 자료수집 등을 달성하기 근란한 경우에 한하여 인정(왕복 항공료 와 최대 12개월 이내 체재비)
④ 조사 및 전산 처리비	<ul style="list-style-type: none"> - 단체 연구비나 출장과 관련하여 조사비 - 차량비를 위한 컴퓨터 사용료 및 그 부대비 	<ul style="list-style-type: none"> - 실제 소요액 - 차선기차가 있는 SW는 계상 불가
⑤ 문현 및 자료구입비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구 수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 정확한 산출기준에 의하여 소정된 금액
⑥ 장비사용료(임차료)	<ul style="list-style-type: none"> - 연구수행상 필요한 연구기자재(장비, 기기)의 사용료, 분석료, 시험료(컴퓨터 사용료) 	<ul style="list-style-type: none"> - 정확한 산출기준에 의하여 소정된 금액
⑦ 유인물 및 보고서 인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서, 조사자지인쇄, 아동북시, 슬라이드 제작, 시전현상 등에 필요한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> - 실제 소요액
⑧ 공공요금 등 기타 경비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구수행에서 발생되는 약전, 전화요금 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 당해 과제의 연구기간 중에만 인정
⑨ 일반관리	<ul style="list-style-type: none"> · 간접비 : 대교협 연구관련 지침에 의거하여 · 차상 - 아동연구과제는 연구비의 10% 범위내에서 간접연구비 정수 · 부가기자세 	<ul style="list-style-type: none"> - 간접비 : (인건비+연구활동경비)×10% - 두가기자세 : 공급가액의 10%

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >	
<input type="radio"/> 개인정보 수집·이용의 목적 : 심사·평가 및 성과 추적 <input type="radio"/> 수집하려는 개인정보의 항목 : 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등 <input type="radio"/> 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지 <input type="radio"/> 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 대교협의 연구지원사업에 제한 할 수 있음	
년 월 일	년 월 일
<input type="checkbox"/> 신청 및 참여과제 정보 신청자명 _____ 연구과제명 _____	
<input type="checkbox"/> 참여인력	