2026년도 상반기
문화유산 글로벌 인재 양성 지원사업 추가 선발 계획

❑ 목 적

❍ 학생들에게 해외 문화유산 보존·관리 실태 직접 체험 및 학술 활동 참여를 통해 국제적 식견과 학문적 역량 강화 기회 제공

❍ 해외 전통문화 및 문화유산 보존·관리 기술 습득 및 현장실습을 통한 문화유산 글로벌 전문 인재 양성 지원

❑ 개요 및 지원내용

❍ 지원대상: 학부 및 대학원생 *활동 중 휴학 가능, 초과학기 불가

❍ 선발인원: 20명 내외 *예산 범위 내에서 인원 선발

❍ 활동기간: 2026. 4. 1. ~ 8. 31. 내 지원자 자율

❍ 대상기관: 지원자 자율 선정

❍ 지원내용

분야	활동내용	활동기간	지원금
학술	컨퍼런스, 포럼, 세미나 등 참가	60일 미만	-지원금 정액 지급 (아시아를 제외한 유럽, 미주, 중동권 등: 150만원 아시아권: 70만원) -15일 이상 활동 시 50만원 지원(1회) *방학기간 활용
교육	국외계절학기, 워크숍, 코스워크, 발굴 등 참가		
연구	연구교류	60일 이상	-지원금 정액 지급 (아시아를 제외한 유럽, 미주, 중동권 등: 150만원 아시아권: 70만원) -활동비 월 50만원(최대 3개월)
실무	무급 인턴십 등 현장실습	60일 이상	-지원금 정액 지급 (아시아를 제외한 유럽, 미주, 중동권 등: 150만원 아시아권: 70만원) -활동비 월 50만원(최대 3개월)

* 연구, 실무 분야의 활동비는 60일 이상일 경우 매달 최대 3개월(총 3회) 지급
* 교내 현장실습 및 전문연구과정 등 기타 지원사업과 중복지원 불가
* 학점인정 불가(단, 국외계절학기에 한해서만 일부 학점 인정)

❑ 신청자격 및 평가방법

❍ 신청자격: 본교 재학생으로서 학부 또는 대학원 한 학기 이상 이수자

- 개인 또는 팀(제한 없음)으로 신청 가능 *단, 선정 과정에서 인원 조정 발생할 수 있음
- 평점평균, 어학성적 불요
- 문화유산 글로벌 인재 양성 신규 지원자

※ 본 지원사업은 학부 또는 대학원에서 수학하는 동안 총 1회 지원

❍ 평가방법: 학과 신청(1차) → K-Heritage 국제센터 심의(2차)

*선발인원 및 예산범위 초과 등 필요시 국제교류협력위원회 위원 구성 평가

- 활동계획서의 목적성, 성실성, 활동 대상 기관, 프로그램 개요 등 고려
- 교류협약(MOU) 체결한 교류 기관에서 활동할 경우 평가 시 가산점 부여
- 예산 범위에 따라 선발인원 변동 가능

※ 학생 주도적으로 문화유산 관련 전공 및 관심 분야에 대한 학술, 교육, 현장실습·체험 등 활동을 발굴하여 참여 및 학습 계획 수립

※ 해외 문화유산 관련 유적지 등 여행 및 답사만 있을 경우 평가 시 제외

❑ 제출서류 및 지원사업 절차 *학과 취합 후 문서 제출

❍ 제출서류 *붙임 참조

-(지원사업 신청 시) 활동계획서(붙임 참조)

-(지원사업 선발 후) 활동 등록서류・초청장 등 증빙자료, 항공권 구입내역, 신분증・통장 사본, 여행자보험 가입, 개인정보 동의서 등

-(지원사업 활동 후) 항공권 원본, 수료증 또는 확인증, 결과보고서(7장 이내 및 영상물 제작 5분 이내) 등 증빙자료 15일 이내 제출

*활동 영상은 학교 홍보 및 SNS 등 활용 가능

*활동 후 기한 내 결과보고서(영상 포함), 항공권 원본, 수료증 또는 확인증 등 활동 입증 서류 미제출 시 지원금 전액 반환

❍ 지원사업 절차

지원사업 공고 및 모집 → **학과 사무실로 신청 접수(활동계획서 제출)** → 학과에서 K-Heritage 국제센터로 지원자 추천(공문) → 지원자 심사 → 지원자 선발 및 알림 → **활동 전 서류 제출(초청장, 항공권 구입 내역, 여행자보험 가입, 서약서 등)** → **출국 및 활동 실시** → **귀국 후 결과보고서 작성(15일 이내 제출)** → **항공료 및 활동비 지급** → 학교 홈페이지, SNS 영상물 공유

❑ 추진 일정

내용	일정
신청 접수	2026. 3. 9. (월) ~ 3. 20. (금)
신청자 평가계획 수립 및 선정	2026. 3. 24. (화)
신청자 선발 확정 및 학과 알림	2026. 3. 31. (화) *최종 선발자 안내 일정 변경될 수 있음
선발자 서류 제출 *초청장, 항공권 구입내역, 여행자보험 가입 등 제출	활동 전
활동실시	
증빙자료 및 결과보고서 등 제출 ***항공권 e-ticket, 수료증, 결과보고서(영상 포함) 필수**	활동 후 15일 이내 *이메일 제출: pxxyyy1@knuh.ac.kr

❑ 소요예산: 24,000천원

❍ 발전기금: 24,000천원

※ 신청자 접수 및 예산 상황에 따라 전·후반기 지원 예산 변경 가능

붙임 1. 활동계획서 1부.
2. 활동 결과보고서 1부.
3. 개인정보 수집이용 동의서 1부. 끝.