



국립보건연구원 박사 후 연수과정 운영규정

[시행 2025. 5. 8.] [질병관리청예규 제162호, 2025. 5. 8., 일부개정.]

질병관리청(연구기획과), 043-719-8011

제1조(목적) 이 규정은 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」에 따라 과학기술인력 양성 및 국립보건연구원 연구 활성화를 목적으로 박사학위 취득자의 자질 향상 기회를 부여하고, 전공 지식 및 기술을 활용할 수 있도록 국립보건연구원 박사후 연수과정의 설치·운영에 필요한 세부사항을 정하는데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "국립보건연구원 박사후 연수과정(Post-Doctoral Fellowships Program)"이라 함은 국내·외의 교육·연구기관에서 박사학위를 받은 자가 전공분야 지식심화를 위해 소정의 선발과정을 거쳐 일정기간 동안 국립보건연구원에서 연수책임자의 지도를 받아 연수를 수행하는 과정을 말한다.
2. "박사후 연수생"은 국립보건연구원 박사후 연수과정에 참여하는 자를 말한다.
3. "연수과제"라 함은 국립보건연구원에서 박사후 연수생 연수에 적합한 내부연구과제를 말한다.
4. "연수책임자"라 함은 박사후 연수생의 복무와 연수관리 등의 책임을 지는 자를 말한다.
5. "연수비"라 함은 국립보건연구원이 박사후 연수생에게 직접 지급하는 연수비용을 말한다.

제3조(신분) 제2조제2호의 박사후 연수생은 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조 제3호의 "박사후연구원"의 신분을 갖는다.

제4조(지원자격) 박사후 연수과정에 참여하는 자는 다음 각 호의 자격요건에 결격사유가 없어야 한다.

1. 「국가공무원법」 제33조의 결격 사유가 없는 자
2. 연수 개시일 기준 국내·외 박사학위 취득자
3. 서류 접수일 기준으로 박사학위 취득 후 5년이 경과되지 않은 자
4. 학위취득예정자의 경우 연수 개시일 기준 학위취득예정일이 3개월 미만인 경우

제5조(연수기간) ① 박사후 연수과정의 연수기간은 1년을 원칙으로 하되, 연수과제의 특성 및 진행상황을 고려하여 1년 단위로 재계약할 수 있다. 단, 총 연수기간은 5년을 초과할 수 없다.

② 박사후 연수생은 연수기간 동안 제1항의 연수과제가 종료될 경우 담당 부·센터장의 승인을 통해 다른 연수과제로 변경하여 계약할 수 있다.

제6조(연수책임자 자격) ① 제2조제4호의 연수책임자는 박사학위를 소지한 국립보건연구원 소속 공무원 또는 공무원직으로서 평가를 통해 선정된 내부연구과제의 연구책임자 중에 정한다.

② 연수책임자는 다음 각 호 중 하나 이상의 자격요건을 만족해야 한다.

1. 최근 3년간 논문 성과 100% 이상인 연구자(논문 당 1/공저자수*100%의 합산)
2. 최근 3년간 분야별 상위 25% 이상 저널에 제 1저자 또는 교신저자로 1편 이상 논문을 게재한 연구자
3. 최근 3년간 내부연구과제 평가 시 우수 등급을 받은 연구자

제7조(심의위원회 구성 및 기능) ① 국립보건연구원장은 박사후 연수생 활용계획 수립, 연수과제 선정 등 박사후 연수생 운영에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 "국립보건연구원 박사후 연수과정 심의위원회"(이하 "심의위원회"라 한다)를 구성·운영한다.

② 심의위원회 위원은 각 부·센터의 주무과장 등으로 구성하고, 위원장은 연구기획조정부장으로 한다.

③ 연수책임자는 심의위원회에 박사후 연수생 선발 시 연수과제 및 박사후 연수생 자격조건 등 선발에 필요한 세부사항을 설명할 수 있다.

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 삭제

- 제8조(계획수립 및 과제선정)** ① 연구기획과에서는 매년 4월과 10월에 국립보건연구원 각 과를 대상으로 박사후 연수생 수요를 조사하고, 박사후 연수생 규모 등을 반영한 ‘박사후 연수생 활용계획’을 심의위원회를 거쳐 수립·운영한다.
- ② 연수과제는 박사후 연수생의 전공지식을 활용할 수 있는 국립보건연구원 내부연구과제를 대상으로 심의위원회에서 최종 결정한다.
- ③ 연수과제는 국제학술대회, 심포지움, 교육 등 연수생 연구역량 지원을 위한 연구비 세부항목을 포함해야 한다.
- ④ 연수과제 변경 등 활용계획 변경 시에는 연구기획과와 사전 협의하여야 한다.

- 제9조(모집공고 및 신청)** ① 연구기획과에서는 제8조에 의해 선정된 연수과제에 대한 박사후 연수생 모집을 위해 박사후 연수과정 모집공고(별지 제1호 서식)를 홈페이지 등 활용 가능한 매체에 일괄 게재한다. 단, 외국인 박사후 연수생 모집은 해외 기관이나 국가와의 협정을 통해 이루어지며, 해당 해외 기관에 모집공고 할 수 있다. 이 경우, 모집 절차 및 조건은 해당 협정에 따라 달라질 수 있다.
- ② 박사후 연수생이 연수기간 중 계약을 해지하거나 추가적인 박사후 연수생 수요가 발생한 경우에는 박사후 연수생이 소속된 부서에서 별도 공고할 수 있다.
- ③ 내국인 박사후 연수과정 지원자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 신청하여야 한다.
1. 박사후 연수생 지원신청서(별지 제2호 서식) 1부
 2. 이력서(별지 제3호 서식) 1부
 3. 박사학위기 사본(또는 학위취득예정 증명서) 및 박사학위논문 요약서 1부
 4. 최근 5년간 연구실적 목록 및 그 증빙자료 각 1부
 5. 자기소개서
 6. 추천서(국외에서 취업, 연수, 또는 학위과정 중인 자로서 면접에 참여할 수 없는 경우 취업기관의 장, 연수책임자, 지도교수의 추천서)
 7. 개인정보 수집·이용 동의서(별지 제4호 서식) 1부
- ④ 외국인 박사후 연수과정 지원자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 신청하여야 한다.
1. 박사후 연수생 지원신청서(별지 제18호 서식) 1부
 2. 이력서 1부
 3. 박사학위기 사본(또는 학위취득예정 증명서) 및 박사학위논문 요약서 1부
 4. 최근 5년간 연구실적 목록 및 그 증빙자료 각 1부
 5. 자기소개서
 6. 추천서 1부
 7. 개인정보 수집·이용 동의서(별지 제19호 서식) 1부
 8. 영어검정 성적 증명서 사본(비영어권 국가 지원자에 한함) 1부

- 제10조(박사후 연수생 선발)** ① 연구기획과 또는 담당 부·센터장은 공정한 심사를 위하여 선발심의위원회를 구성·운영하여야 한다. 선발심의위원회는 연수과제 소관 부서장 및 타 부서 등 관련 전문가를 포함하여 3인 이상으로 구성하고, 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ② 선발심의위원회는 박사후 연수과정 지원자에 대하여 서류전형 심사표(별지 제5호 서식)를 이용한 1차 서류심사와 면접시험 심사표(별지 제6호 서식)를 활용한 2차 면접시험을 통해 그 적격성을 심사하여 선발한다. 단, 외국인 박사후 연수생의 경우, 해당 국가 또는 해외 기관과의 협정에 따른 심사를 진행할 수 있다.
- ③ 2차 면접시험은 대면방식을 원칙으로 하나, 담당 부·센터장의 판단하에 화상회의 등 비대면으로 실시할 수 있다.
- ④ 연수책임자는 제2항에 의해 선발된 박사후 연수생에 대하여 선발심의위원회 심사결과를 반영한 박사후 연수생 활용계획서(별지 제8호 서식)를 작성하여 국립보건연구원장의 승인을 받아야 한다. 단, 선발된 박사후 연수생은 제4조 지원자격을 만족하여야 하며, 결격사유가 있을 경우에는 선발을 취소할 수 있다.
- ⑤ 담당 부·센터장은 최종합격자가 제4조의 결격사유로 합격 취소, 연수계약 체결 포기, 채용 후 3개월 이내 계약을 해지하는 경우에는 선발점수 차순위자 대상으로 연수계약을 체결할 수 있다.

- 제11조(계약 체결)** 연수책임자는 제10조에 의해 선발된 박사후 연수생에 대하여 박사후 연수생 연수과정

계약서(별지 제9호 서식)에 의해 연수계약을 체결한다.

- 제12조(연수비 지급 등)** ① 연수책임자는 제11조 및 제16조의 계약기간 중 필요한 연수비와 출장비 등 소요경비를 충당할 수 있는 예산을 확보하여야 하며, 예산의 범위 내에서 충당하여야 한다.
- ② 최초 연수비는 박사후 연수생 연봉 책정 평가표(별지 제7호 서식)에 의거 담당 부·센터장이 연구경력, 연구성과 등을 고려하여 차등지급 할 수 있다.
- ③ 담당 부·센터장은 매해 추진실적 평가표(별지 제14호 서식)에 따라 연구성과 등을 고려하여 연수비를 조정하여 재계약 할 수 있다.
- ④ 연수기관장은 연수생에 대하여 산업재해보험, 국민건강보험(장기요양보험), 고용보험, 국민연금에 가입시켜야하며, 「근로기준법」이 정하는 바에 따라 퇴직금을 지급하여야 한다.

- 제13조(연수 수행 관리)** ① 연수책임자는 박사후 연수생의 연수과정 및 실적 등을 관리한다.
- ② 박사후 연수생은 연수 실적물을 포함한 다음 각 호의 자료를 연수책임자의 검토 후 담당 부·센터장에게 제출하여야 한다.
1. 연수 진도 보고서(별지 제10호 서식): 연수 계약 만료일 1개월 이내
 2. 연수 결과 보고서(별지 제11호 서식): 연수 종료일 1개월 이내
- ③ 박사후 연수생은 연수 과제 수행에 집중하여 최대한의 연구 성과를 내기 위해 노력하며, 연수책임자, 담당 과장 및 부·센터장은 박사후 연수생이 연구에 집중할 수 있는 환경을 조성한다.
- ④ 행정업무는 연수과제 수행에 관련된 업무에 한하며, 박사후 연수생은 부당한 업무 지시 등 고충사항을 연구기획과장에게 상담을 요청할 수 있으며, 상담을 요청받은 경우 고충처리를 위해 성실히 노력한다.
- ⑤ 연수책임자는 박사후 연수생의 연수과제 추진상황을 수시 또는 정기적으로 점검하고, 추진 실적 등이 미흡하거나 불량한 경우 연구기획과로 심의위원회 개최를 요청하여 적격성 심사결과에 따라 계약 해지 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ⑥ 박사후 연수생의 연수관리 및 복무는 「질병관리청과 그 소속기관 공무원 등 근로자 관리규정(질병관리청 예규)」을 준용한다.

- 제14조(연수생의 의무)** ① 모든 연수생은 본 기관에서 정한 연구 및 교육과정에 성실히 참여하여야 한다.
- ② 모든 연수생은 연구윤리를 준수하고, 연구성과 및 지식재산권 관련 규정을 준수할 의무가 있다.
- ③ 모든 연수생은 연구 보안 및 기밀 유지 의무를 준수하여야 하며, 기관에서 수행한 연구 결과 및 관련 자료를 무단으로 유출하거나 외부에 공개해서는 안 된다. 특히, 외국인 박사후 연수생은 연구 결과 및 기관의 기술 자료를 모국을 포함한 타 국가로 반출할 수 없으며, 연구 종료 후에도 기관의 연구 보안 정책을 계속 준수하여야 한다. 이와 관련된 사항은 「질병관리청 보안업무규정 운용세칙」에 정하는 바에 따르며, 해당 규정에 따라 연구 보안 및 기밀 유출 방지 의무를 이행하여야 한다.
- ④ 외국인 박사후 연수생은 연구 성과 및 활동 내용을 연수기관 및 소속기관에 절차에 따라 보고하여야 한다.

- 제15조(연구지원의 중단 및 승계)** ① 박사후 연수생은 신분에 변동이 있을 경우 즉시 연수책임자에게 통보하여야 하며, 계약기간 만료 전 정당한 사유에 의하여 중단절차를 이행하지 아니하고는 연수활동을 포기해서는 아니 된다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 연수과정 지원을 중단할 수 있다.
1. 취업 등 개인적인 사정으로 계약해지를 요청하는 경우(계약해지 종료 1개월 전에 해지 요청)
 2. 당해 기관의 조직개편 등 여건 변화로 연수를 계속할 수 없는 경우
 3. 박사후 연수생의 수행실적이 매우 미흡하여 해당 연수과제의 연구목표 달성이 극히 어렵다고 판단되는 경우
 4. 참여 연수과제가 중단 또는 조기 종결될 경우
 5. 박사후 연수생이 연수책임자의 정당한 요구를 정당한 이유 없이 이행하지 않는 경우
 6. 제14조 연수생의 의무를 불이행한 경우
 7. 「질병관리청 공무원 행동강령」 규정에 위반하여 품위를 손상한 경우
 8. 그 밖의 연수책임자의 판단으로 계약해지가 불가피하다고 인정되는 경우
- ③ 제2항 각 호의 사유가 발생할 경우 연수책임자는 연수 중단 요청서(별지 제12호 서식)를 담당 부·센터장 결재를 득하여 연구기획과장에게 제출한다.

- ④ 연구기획과장은 제3항의 연수 중단 사유를 검토하여 박사후 연수생에게 소명의 기회를 부여할 수 있으며, 필요한 경우 심의위원회에 심의를 요청할 수 있다.
- ⑤ 제2항의 사유로 연수과정 지원이 중단된 과제에 대해 잔여 연수기간 동안 박사후 연수생을 추가 채용할 수 있다.
- ⑥ 연수계약 중도에 인사명령, 연수과제 평가 시 불량 등의 이유로 연수관리가 어렵거나 기타 연수책임자의 연수관리가 불가한 상황이 발생할 경우 담당 부·센터장은 후임 연수책임자를 지정하고, 후임 연수책임자는 연수계약상의 권리와 의무를 승계한다.

제16조(재계약 체결) ① 제5조제2항에 의한 박사후 연수생 재계약 대상자는 연수 진도 보고서(별지 제10호 서식) 및 연수 재계약 신청서(별지 제13호 서식)를 작성하고 논문 발표 등 실적물을 포함하여 연수계약기간 만료 1개월 이전에 담당 부·센터장에게 제출하여야 한다.

② 담당 부·센터장은 추진실적 평가표(별지 제14호 서식)를 활용하여 박사후 연수생의 적격성을 심사하고, 그 결과에 따라 재계약 체결 여부 및 연수비를 결정한다. 담당 부·센터장은 이를 연수책임자 및 박사후 연수생에게 통보한다.

제17조(자료관리 및 확인서 발급) ① 연수책임자는 박사후 연수생 관리카드(별지 제15호 서식), 계약 및 재계약 관련 서류를 연구기획과에 제출하여야 하며, 변동사항이 있을시 이를 반영해야 한다.

② 박사후 연수생이 연수과정 확인서를 발급받고자 할 때에는 박사후 연수과정 수행증명 발급 요청서(별지 제16호 서식)를 제출하여야 하며, 연구기획과는 박사후 연수생 관리카드(별지 제15호 서식) 내용에 따라 연수과정 확인서(별지 제17호 서식)를 발급할 수 있다.

제18조(재검토기한) 청장은 이 예규에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2020년 9월 12일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 9월 11일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제162호, 2025. 5. 8.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

별표 / 서식

- [별지 1] 박사후 연수생 채용공고 표준안
- [별지 2] 박사후 연수생 지원신청서
- [별지 3] 이력서
- [별지 4] 개인정보 수집·이용 동의서
- [별지 5] 박사후 연수생 서류전형 심사표
- [별지 6] 박사후 연수생 면접시험 심사표
- [별지 7] 박사후 연수생 연봉 책정 평가표
- [별지 8] 박사후 연수생 활용계획서
- [별지 9] 박사후 연수생 연수과정 계약서
- [별지 10] 연수 진도 보고서
- [별지 11] 연수 결과 보고서
- [별지 12] 연수 중단 요청서
- [별지 13] 연수 재계약 신청서
- [별지 14] 추진실적 평가표

- [별지 15] 박사후 연수생 관리카드
- [별지 16] 박사후 연수과정 수행증명 발급 요청서
- [별지 17] 연수과정 확인서
- [별지 18] Postdoctoral Fellowship Application Form
- [별지 19] Consent to Collection and Use of Personal Information
- [별지 20] Medical Record
- [별지 21] Letter of Agreement for Postdoctoral Fellowship
- [별지 22] Pledge of Confidentiality
- [별지 23] Postdoctoral Fellowship Mid-term Progress Report
- [별지 24] Postdoctoral Fellowship Final Report
- [별지 25] Postdoctoral Fellowship Termination Report
- [별지 26] Postdoctoral Fellowship Reappointment Application Form
- [별지 27] 외국인 박사후 연수생 관리카드
- [별지 28] Request for Certificate of Completion of Postdoctoral Fellowship
- [별지 29] Certificate of Completion of Postdoctoral Fellowship Program