

# 방문연구학생(VSR) 프로그램 가이드라인

국제협력처(2020.1.22.)

❖ 방문연구학생(Visiting Student Researcher) 프로그램이란 해외 대학교 재학생이 KAIST 연구실에서 학점교류 없이 연구 경험을 쌓는 프로그램입니다.  
\* 방문연구학생 홈페이지: <https://io.kaist.ac.kr/vsr.do>

## 1 방문연구학생(VSR) 프로그램 운영 목적

- KAIST의 해외 인지도 상승에 따라 KAIST 연구실에서 방문연구를 희망하는 외국인 학생이 증가하고 있어 학교 차원에서 체계적인 관리 및 운영 서비스를 제공하고자 함.
- KAIST 내 보안 및 안전사고를 대비하여 방문연구학생 활용 신고 및 등록을 필수 절차로 시행하고자 함.
- 방문연구학생의 국내 체류에 필요한 비자 및 보험 안내, 생활관 배정, 학생증(학번) 발급, 학교 시설 이용 안내 등의 서비스를 지원하고자 함.

## 2 대상 및 지원 자격

- **대상:** 해외 대학 재학생(휴학생 포함)으로 KAIST 교수 연구실에서 최대 1년의 기간 동안 연구를 수행하고자 하는 자
- **지원 자격:** KAIST 연구실에서 연구 활동을 허가한 자 중 아래 기준 모두 만족한 자(교환학생 선발기준 준용)
  - 학 부: 1년 이상 해외 대학에서 수학한 자
  - 대학원: 1학기 이상 해외 대학에서 수학한 자
  - 영어 수학 능력 iBT 80 이상 또는 상응하는 어학 능력
  - GPA 3.0 이상(4.3 만점 기준) 또는 상응하는 수학 능력

## 3 절차

- **지원 시기:** 방문연구 시작 45일 전 신청 권장
- **방문연구기간:** 최대 1년
- **지원방법 및 절차:**
  - \* 국제협력팀(IRT), 국제교원 및 학생지원팀(ISSS)

지원단계	관련	내용	관련 서류
1	방문연구학생 선정 학생 ⇔ 연구실	연구실에서 방문연구학생 선정 학생의 국적 및 연구 분야를 확인하여 전략물자 <sup>1)</sup> 와의 관련 여부를 사전 검열 후, FATF <sup>2)</sup> 협조국가인지 추가 확인	
2	방문연구학생 비자 신청 학생 ⇔ 연구실	학생이 비자 신청에 필요한 서류를 연구실로부터 받아 재외공관에 D-2-5 비자 신청 <sup>3)</sup>	비자 종류: D-2-5 (연구유학)
3	방문연구학생 행정지원 신청 연구실 ⇒ IRT	방문연구학생 행정지원에 필요한 양식을 IO홈페이지에서 다운받아 작성하여 irt@kaist.ac.kr로 제출	<제출 양식> -방문연구학생 행정지원신청서 -방문연구학생 활용책임동의서
4	온라인 신청서 작성 및 등록비 납부 학생 ⇒ IRT	학생이 IO홈페이지에서 신청서 작성 후, 카드로 등록비 <sup>4)</sup> 납부. 등록비를 납부해야 등록절차 완료	<업로드할 서류> -여권사본, 사진, 성적증명서, 영어성적표 <sup>5)</sup>
5	기숙사 배정 안내 ISSS ⇒ 학생	ISSS에서 기숙사 신청자에게 호실 배정 결과 및 건강검진표 제출 안내 <sup>6)</sup> 생활관비는 입국 후 납부	<입실 전 제출서류> -기숙사 입사용 건강검진표 (KAIST 양식)
6	입국 안내 ISSS ⇒ 학생	자국 여행자보험 가입 독려 및 입국 안내	
7	입국 후 관련자료 수령 및 기숙사비 납부 ISSS ⇔ 학생	ISSS에서 학교생활 전반 안내. 학생은 도서관을 포함한 학교시설사용 보증금(10만원) 및 기숙사비 납부	<관련 자료> -학생증, 캠퍼스맵, 안내책자 등
8	출국 시 청산보고서 제출 학생 ⇔ ISSS	청산보고서를 ISSS에 제출 후 기숙사 청소비를 제외한 보증금 차액 반환	학생의 요청이 있을 경우, 방문연구활동확인서 발행

○ 유의사항

- 방문연구학생을 활용하는 연구실은 학생 안전보호 및 관리의 의무가 있음.
- 연구실에서 학생 재정지원을 희망할 경우, 체재비<sup>7)</sup> 명목으로 지급 가능하며 ERP에 “외부인”으로 공급자 등록하여 “일반비용신청”으로 처리함.
- KAIST에서 교과목 수강을 희망할 경우, 방문연구가 아닌 교환학생(협정기관 재학생) 또는 청강생으로 등록해야 함.
- 방문연구기간 변경 혹은 연장을 희망할 경우, 학생의 비자 등을 확인하여 국내 체류에 문제가 없음을 확인한 후에 국제협력팀에 재등록 사유서를 협조문으로 송부하여 신청 가능함.

- 1) 전략물자(전용(轉用)이 될 수 있는 물품 및 기술) 수출 위험 국가(이란, 파키스탄, 시리아 등) 출신의 학생을 활용하는 경우, 전략 기술 전문판정 신청서 작성 및 사전 검열 절차가 필수로 요구됨. (문의: 내선 2447)
- 2) FATF(Financial Action Task Force(국제자금세탁방지기구)가 성명한 비협조 및 이행취약국가에 한해서는 한국에서의 은행계좌 개설 및 거래가 제한될 수 있음. (문의: 내선 2487)
- 3) 국적 또는 재외공관별로 주재국 실정에 맞게 제출서류가 가감될 수 있으니, 학생이 비자 신청 전 반드시 재외공관에 제출서류 및 수수료를 확인해야 함. (비자 신청 가이드라인 및 제출서류양식은 국제협력처 홈페이지 참조: Home > Mobility Programs > Visiting Student Researcher > VISA)
- 4) KAIST와 일반협정 또는 학생교류협약이 체결된 해외 대학 소속 학생 또는 국가 간 협약에 의한 참가자는 등록비가 면제됨. 납입금을 원화로 납부하고자 할 경우, 국제교원 및 학생지원팀(ISSS)에 사전 문의 필요 (문의: 내선 2487)
- 5) 영어 모국어 국적자는 영어성적표 제출 불필요
- 6) 지원 시기에 따라 기숙사는 배정되지 않을 수 있으며 불가능한 경우 학생에게 사전에 안내됨. 침구류 미제공.
- 7) 체재비는 월 최대 1,000,000원까지 지급 가능

## 4 납입금 안내

항목	납부 금액(1명)	명목	납부 방법	비고
등록비	USD 350 (또는 353,000원)	시설 사용 및 행정처리 비용	온라인 신청서 작성 시 해외카드로 납부(필수)	KAIST와 협정체결 기관 참가자 또는 국가 간 협약에 의한 참가자는 등록비 면제
방문연구 지도 비용	최대 1백만 원/학기	학생 지도 및 연구실 사용료	연구실과 학생 협의하에 면제 및 조정 가능	ISSS에서 수입처리 후 지도교수에게 학기별 지급
기숙사비	기숙사별로 상이	기숙사 사용료	입국 후, ISSS 안내에 따라 별도 납부	신청자에 한해 기숙사 배정

## 5 문의

항목	납부 금액(1명)	명목	내선 번호
방문연구학생 신청 관련	국제협력팀 (IRT)	irt@kaist.ac.kr	2447
방문연구학생 생활지원 관련	국제교원및학생지원팀 (ISSS)	iss@kaist.ac.kr	2487

끝.

# Visiting Student Researcher Program Guideline

International Office (January 15<sup>th</sup> 2020)

❖ The Visiting Student Researcher(VSR) Program is for students who are currently enrolled in or taking a leave of absence from universities outside of South Korea and who wish to conduct research in one of KAIST's laboratories for up to a year.

\* VSR website: <https://io.kaist.ac.kr/vsr.do>

## 1 Purpose

- Create and operate a standard system to manage the increasing number of Visiting Student Researchers [VSR]
- Make mandatory the registration and employment report of VSRs to effectively prepare for security and safety accidents
- Provide support such as guidance on visa and insurance application, issuance of a student ID card (student number), and to provide immigration services and campus life information including the use of libraries and other facilities.

## 2 Eligibility

- To apply as a Visiting Student Researcher at KAIST, the student must be enrolled in a renowned university overseas and has the intent to conduct research at KAIST (maximum one year).
- Eligibility: Students who have received permission from the lab of his/her choice and meet all of the following standards (the

eligibility standard for exchange students shall apply).

- Undergraduate: has been enrolled in an overseas university for at least one year  
Graduate: has been enrolled in an overseas university for at least one semester
- Scored at least an 80 on the iBT or proof of an equivalent level of English proficiency
- GPA is at least 3.0 or proof of an equivalent level of academic excellence

## 3 Application and Selection

- Application Period: apply 45 days prior to the desired starting date for research.
- Research Duration: maximum one year
- Process of application and support

\* International Relationship Team (IRT), International Scholar and Student Services(ISSS)

Process	Related office/person	Details	Forms/Documents
1	Student ⇔Lab	Lab accepts Visiting Student Researcher The VSR's nationality, field of research, and their relationship with strategic items <sup>1)</sup> is screened beforehand. There is an additional process to check if the VSR is from a FATF <sup>2)</sup> country.	
2	Student ⇔Lab	Student should receive necessary documents from the lab and apply for a D-2-5 visa <sup>3)</sup> at the diplomatic mission in his/her country.	The VSR's nationality, field of research, and their relationship with strategic items <sup>4)</sup> is screened beforehand. There is an

Process	Related office/person	Details	Forms/Documents
			additional process to check if the VSR is from a FATF <sup>5)</sup> country.
3	Application for administrative support (lab) Lab ⇒IRT	Lab must download necessary forms from the IO website, fill them out completely, and submit the forms to irt@kaist.ac.kr.	<Necessary forms> -Application form for VSR administrative support -Agreement form for the employment and management of VSR
4	Complete on-line application and pay registration fees Student ⇒IRT	Student should fill out the on-line application and pay registration fees <sup>6)</sup> with a credit card. Acceptance to the VSR program will only be finalized after the payment is made.	<Documents to upload> -Copy of passport, photo (head shot), transcript, English Proficiency Test report <sup>7)</sup>
5	Dormitory Allocation ISSS ⇒Student	ISSS will inform the dormitory allocation result and request the submission of the Health Check-up form. <sup>8)</sup> The dormitory fee should be paid after entry to Korea.	<Documents to submit before check-in> -Dormitory Health Check-up form (KAIST form)
6	Guidelines on arrival to Korea ISSS ⇒Student	ISSS can provide guidelines on entry to Korea. ISSS encourages students to have traveler's insurance for the duration of their time in Korea.	
7	Receive related information and pay dormitory fees ISSS ⇔Student	ISSS can provide general information on campus life. Student should pay dormitory fees and also a deposit (100,000 won) to use KAIST libraries and school facilities/equipment.	<Related information> -Student ID card, campus map, Student's Handbook, etc.
8	Submit Clearance Form before departure Student ⇔ISSS	Before departure from KAIST, VSRs must fill out and submit the Clearance Form to ISSS. Dorm room cleaning fees will be deducted from the deposit, and the remaining amount will be returned to the VSR.	Certificate of VSR (upon request)

## ○ Notes

- The laboratory is responsible for the safety, protection, and overall management of its Visiting Student Researchers.
- For financial support, it is possible for the laboratory to give living expenses(stipend)<sup>9)</sup>. Register the student's information in the ERP vendor data as "external party" and pay as "general expense."
- Those who want to take courses at KAIST should not apply as a Visiting Student Researcher but as an exchange student (eligibility: students enrolled in a partner institution), or as a class auditor.
- If a lab wishes to change or extend a VSR's visit period, it must first check the student's visa status. The lab should then send an official letter to the International Relations Team, stating the reasons for re-registering the VSR.

- 
- 1) To accept a student from a country with a high risk of exporting strategic items (material and technology that can be diverged) such as Iran, Pakistan, and Syria, etc., it is mandatory submit an application for inspection of the strategic technology, and to have a screening process in advance.(Inquiries: ext. 2447)
  - 2) Students from countries listed as uncooperative or showing poor cooperation with the FATF(Financial Action Task Force) may face limitations in opening a bank account in Korea or making transactions. (Inquiries: ext. 2487)
  - 3) Depending on the nationality of the VSR or diplomatic mission, required documents may change. Applicants must check the fee and the list of the required documents before submission of visa application. (Please check the IO website to see visa application guidelines and required documents: Home > Mobility Programs > Visiting Student Researcher > VISA)
  - 4) To accept a student from a country with a high risk of exporting strategic items (material and technology that can be diverged) such as Iran, Pakistan, and Syria, etc., it is mandatory submit an application for

inspection of the strategic technology, and to have a screening process in advance.(Inquiries: ext. 2447)

- 5) Students from countries listed as uncooperative or showing poor cooperation with the FATF(Financial Action Task Force) may face limitations in opening a bank account in Korea or making transactions. (Inquiries: ext. 2487)
- 6) The registration fee may be waived according to agreements between institutions or countries. To make payments in Korean currency, contact ISSS (Inquiries: ext. 2487)
- 7) Submission of English Proficiency Test Report is not necessary for students from countries where English is the native language.
- 8) Depending on the time of application, a dorm room may not be available. In this case, the student will be informed in advance. Bedding is not provided for the dorm room.
- 9) The maximum amount for monthly stipends is KRW 1,000,000.

## 4 Payments

Category	Payment per Person(won)	Details	Payment Method	Notes
Registration Fees	USD 350 (or KRW 353,000)	For use of facilities and administrative support	VSR should pay with credit card when filling out the on-line application	Registration fee may be waived according to agreements between institutions or countries
VSR Instruction Fees	Max 1,000,000 KRW/ semester	For instruction of VSR and lab use	After arriving in Korea, VSR must send the instruction fee to the KAIST Woori bank account (instruction fees can be waived or adjusted by mutual agreement).	ISSS will process the fee and send it advisors by semester
Dormitory Fees	Differ according to dormitory	Dormitory use	Dormitory fees should be paid separately following ISSS instructions after VSR arrives in Korea	Only for VSR who apply for dormitory

## 5 Contact Information

Related inquiries	Departments	e-mail	Extension
Visiting Student Researcher Application	International Relations Team (IRT)	irt@kaist.ac.kr	2447
Campus Life Support	International Scholar and Student Services (ISSS)	iss@kaist.ac.kr	2487