

1. 지원대상

1. 서울대 자연과학대학 학부 재학생
2. 타 단과대학 및 타 대학교 학부 재학생
※ 인턴십 활동 기간 중 휴학생 등 '재학' 상태가 아닌 경우 선발 불가

2. 지원내용 및 연수기간

가. 유형1(약 2개월(8주), 하계·동계)

- 1) 지원내용: 장려금 60만원
- 2) 연수 기간
 - 가) 하계방학: 2024. 6. 10.(월) ~ 2024. 8. 2.(금)
 - 나) 동계방학: 2024. 12. 16.(월) ~ 2025. 2. 7.(금)

나. 유형2(약 4개월(16주), 상반기·하반기)

- 1) 지원내용: 장려금 90만원
- 2) 연수기간
 - 가) 상반기: 2024. 3. 18.(월) ~ 2024. 7. 5.(금)
 - 나) 하반기: 2024. 9. 23.(월) ~ 2025. 1. 10.(금)

3. 운영절차

가. 신청시기: 매 신청 시기마다 학부(과)에 공문으로 안내예정

나. 신청방법 및 선발절차

- 1) 참가 희망자: 신청 학부(과) 지도교수의 추천(확인)을 받아 지도교수의 소속 학부(과) 사무실로 신청서류 제출

※ 신청서류: 신청 및 추천서[붙임양식], 개인정보수집·이용제공동의서[붙임양식], 연구원 보안서약서 및 개인정보활용동의서[붙임양식], 외부대학 소속자(본교 타 단과대학 포

함)의 소속대학 재학증명서·성적증명서(해당자), 국외대학 소속자의 경우 연수기간 국내거주 확인서류(출입국기록증명, 항공권 사본 등)(해당자), 기타 학부(과) 선발 시 참고하기를 원하는 서류

2) 학부(과)에서는 운영계획을 자체적으로 수립하여 학부(과) 선발기준에 따라 인턴십 참여자 선발 (필요 시 서류심사, 면접 등 심사를 통하여 선발)

3) 학부(과): 배정인원 범위 내 추천 명단과 아래 서류들을 학생행정실로 공문 제출

- 배정인원 양식, 선정자 명단, 탈락자 명단, 개인별 신청서 및 추천서 원본(탈락자 포함), 개인정보수집·이용제공동의서[붙임양식], 연구원 보안서약서 및 개인정보활용동의서[붙임양식], 외부대학 소속자(본교 타단과대학 포함)의 소속대학 재학증명서·성적증명서(해당자), 국외대학 소속자의 경우 연수기간 국내거주 확인서류(출입국기록증명, 항공권 사본 등)(해당자)

4) 최종 선정 결과 안내: 접수 마감 후 5일 이내

다. 선발자들을 대상으로 실험실 출입전에 인권/성평등교육 및 안전환경교육 이수 확인

* 교육이수 전 실험실 출입 불가

라. 결과보고서 제출(※인턴십 종료 후 일주일 이내 제출)

3) 제출형식: 개인별보고서양식(별도양식, 3-5쪽 분량, 지도교수 서명必), 연구실참여 출석부 함께 제출
※ KRI번호 보고서 기재 요망

마. 학생행정실에서는 결과보고서 제출 공문 접수 후 수료증 발급 및 장려금 지급에 결격사유가 있는 학생 또는 학부(과)별 배정인원 초과사용 발견 시 학부(과)에 통보 및 처리제외함. 수료증 발급 및 장려금 지급은 모든 학부(과)의 공문이 수합되면 일괄적으로 처리예정 (개별처리 불가능)

4. 인턴십 운영시 유의사항

가. 연구활동종사자 상해보험

- 1) 연구실 안전환경 조성에 관한 법률에 의거하여 모든 인턴십 대상자는 연구활동종사자 상해보험에 가입해야하나, 본교 이공계열 재학생들은 모두 자동 가입되어있음(휴학생은 참여 불가).
- 2) 본교 비이공계열 소속학생(이공계열 복수전공자 제외) 및 타 대학교 학생의 경우, '서울대학교 외부연구자 및 실습참여자'에 해당되어 SAFE 시스템 등록·승인 후 연구실 출입 가능

나. 인권/성평등교육(온라인)

- 1) 대상자: 참가자 중 “본교 자연대 소속 학부생” (타교 및 타단과대 소속자 제외)
- 2) 이수방법: 서울대학교 인권센터 온라인 인권/성평등 교육 시스템(<https://helpms.snu.ac.kr>)에서 학생이 개별 이수 후, 이수증을 제출

※ 인권센터 지침에 따라 2023학년도 하계 인턴십부터 적용

※ 연 1회 이수 의무로, 2024년도에 이수한 내역이라면 모두 인정함(수강시점은 상관없음)

다. 안전환경교육(오프라인)

- 1) 대상자: 참가자 전체
- 2) 안전환경교육 이수방법: 실험실 출입 전 자체 사전 교육 2시간 이상 이수(학생 소속 대학교 및 학부(과) 무관) 후 안전환경 자체교육 결과(붙임양식) 제출

※ 실험실 자체교육 세부사항은 선정 결과 알림 공문 및 교육실시 방법 붙임자료 참고

※ 안전환경교육은 교육을 이수한 해당 학기에만 유효하므로 서류 확인을 철저히 할 것

- 3) 환경안전원 주관 온라인 정기교육은 실험실 출입 사전 교육 시간으로 불인정

라. 결과보고서

- 1) 인턴십 종료 후 기한 내에 결과보고서를 제출할 수 있도록 참여 학생들에게 안내
- 2) 지정된 양식을 사용해야 하며 3~5장 내외로 작성할 것
- 3) 지도교수 확인 필수(표지에 날인 대신 되도록 서명으로 확인받을 것)※ KRI번호 포함 요망

마. 기타

- 1) 안전환경교육 이수 및 결과보고서 제출 필수(이수조건)
- 2) 부득이한 사유로 인턴십 취소 또는 중단 시 즉시 사유서(자유서식) 공문 제출
- 3) 지도교수는 인턴십 과정 참여자의 불성실 등을 사유로 중단 요청 가능(지원금은 지급 불가)
- 4) 서울대 기초교육원에서 운영하는 ‘학부생연구지원 프로그램’ 과 동시지원 불가

V. 학회등록비 및 출장비

1. 지원내용: 본인 인턴십 결과를 본인이 저자로 발표(구두 또는 포스터) 시 아래 지원금액 범위 내에서 지원 (단, 본교 자연대 학부생만 신청 가능하며, 1인 1회/년, 국내 출장에 한함)
2. 지원금액: 아래 지급기준표에 따라 청구하되, 최대 50만원 한도 내에서 지원함 (단, 다른 재원으로 출장비를 지원받을 시 동일 사유에 대한 중복수혜 불가)

구분	학회 등록비	출 장 비			
		일비	식비	교통비	숙박비
지원금액	실비	30,000원	20,000원	실비	실비 (12만원 이내)

* 교통비는 시외버스, 철도만 지원하며 제주도 국내선은 economy석에 한해 지원

3. 제출서류: 출장비 지급 요청서, 발표자 이름이 포함된 팜플렛 혹은 초청문, 행사 일정표, 교통비 및 숙박비 영수증

4. 신청시기 및 방법

- 가. 해당 학생: 출장을 마친 날부터 1주일 이내에, 위의 제출서류를 갖추어 학부(과) 사무실로 제출
- 나. 학부(과): 학생이 제출한 서류를 수합하여 출장을 마친 날로부터 10일 이내에 학생행정실로 제출
(인턴십 기간 중 인턴십 결과의 본인 발표 시 지원하며, 결과보고 기한 이내 신청 요망)

※ 기타 사항은 서울대학교 직원 여비 규정을 준용함.