
2022년도 SW중심대학 FAQ 및 주요서식

2022. 9.

사업 수행관련 FAQ 등

주요내용

- I. 사업수행 관련
- II. 사업비 관련
- III. 성과관리 관련
- IV. 문의처

I. 사업수행 관련

Q. SW관련학과의 범위는 어디까지인가요?

- ☞ SW관련학과는 동사업에 참여하는 컴퓨터공학과, 소프트웨어학과, 전산학과 등 교육 커리큘럼 상 명백히 SW교육과정을 운영하는 학과(전공)를 의미합니다.
- * 아울러 신청서에 제시한 SW관련학과는 교육과정 개편, 산학프로젝트, 교수 채용 등 동 사업에서 요구하는 사항들을 반드시 이행해야 합니다.
- ** 단, SW관련학과 범주에 속하나 본 사업에 참여하지 않는 학과는 제외

Q. 학부과정 학생의 참여인력 등록이 가능한지?

- ☞ 석박사과정 학생 부족 등 부득이한 경우에 한해, 조교·튜터 등으로 활용은 가능*하며, 연구활동비(연구인력 지원비)에서 계상을 권고합니다.
- * 정규교과과정으로 운영하는 캡스톤디자인 등 산학프로젝트에 참여하는 경우에는 교육이 목적이므로 인건비 지급 불가

Q. 석·박사과정 학생의 참여기준이 있는지?

- ☞ 풀타임 과정 학생으로 참여일 기준 현재 재학 중에 있으며, 최소 10% 이상 참여 및 학업에 지장이 없는 범위에서 참여율 적용을 권고합니다.
(타과제 포함 60% 이내 권고)

Q. 석·박사과정 입학 예정자가 과제에 참여할 수 있는지?

- ☞ 입학이 확정된 학생에 한하여 입학 전 방학기간(1~2월, 7~8월)에 참여할 수 있으며, 인건비 단가는 석사입학예정자의 경우 학부생 기준으로 박사 입학예정자는 석사과정생 단가 기준으로 적용하시면 됩니다.

Q. 1개월 이상의 휴가(병가, 연구년 등) 또는 휴직 중인 경우, 과제 참여가 가능한지?

☞ 정상적인 과제 연구수행이 어렵다고 판단되므로 해당 기간동안 참여가 불가합니다. (단, 해당기간 중에도 사업참여가 가능한 경우 객관적인 입증이 이루어져야 하며, 예산지원이 이루어지지 않는 경우 한해 참여 가능)

Q. 참여교수 및 참여 학생의 소속학과는 SW학과만 가능한지?

☞ SW학과 소속 연구원의 참여가 원칙이나, SW융합전공 운영 등 명백히 동사업에 역할이 있는 경우 비SW학과 소속의 교수 및 학생 참여도 가능합니다.

Q. 외국인유학생의 경우, 본 과제에 참여가 가능한지?

☞ 참여일 현재 대학/대학원과정에 재학 중에 있는 학생에 한해 가능합니다.

Q. 연구기자재 구입시, 동사업 전용 자산관리라벨(자산인식표) 부착이 필요한지?

☞ 연구기자재 구입시 기관(대학 본부 등) 차원에서 자산관리대상으로 등재되어 자산관리번호 등이 표시된 자산관리라벨이 부착되는데, 이때 SW중심대학 사업명을 공동 기재하고 "본 자산은 SW중심대학 사업비로 구입된 장비입니다" 라는 문구를 추가로 표시하시기 바랍니다.

* 기관고유 자산관리라벨과 별도로 SW중심대학 전용 자산관리라벨 부착도 가능

Q. 교재개발을 외부용역기관을 활용해서 개발해도 되는지?

☞ 교재개발은 SW중심대학이 단독 또는 공동으로 개발하여야 합니다. 이 경우, 외부 전문가 자문을 구할 수는 있겠으나, 전문기관에 용역을 주어 개발하는 것은 인정되지 않습니다.

Q. 연구책임자가 아닌 참여연구자의 참여제한(혁신법 시행 이후 부정행위 발생)이 확정된 경우 해당 연구자와 해당 연구자가 수행하고 있는 과제는 어떻게 처리해야 하나?

- ☞ 혁신법 제34조 제1항에 따라 중앙행정기관은 참여제한 처분을 받은 자에 대해 지체없이 수행하고 있는 과제를 포함하여 모든 국가연구개발활동(연구지원은 제외)에서 참여를 제한해야 합니다.
- ☞ 연구책임자가 아닌 참여연구자가 참여제한을 받은 경우에는 중앙행정기관이 특별평가 없이 해당 연구자를 수행하고 있는 과제에서 배제할 수 있으며, 이 경우 협약의 변경은 협약 당사자 중 어느 일방의 통보로 이루어질 수 있습니다.
- ☞ 다만, 해당 연구자의 과제 참여 배제로 인해 과제 수행이 불가능한 경우가 아니라면 과제는 계속 진행할 수 있습니다.

Q. 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정되어 있습니다. 동 사업에서도 적용 가능한지?

- ☞ 연구시설·장비비 통합관리제는 국가연구개발(R&D) 재원으로 도입한 연구시설·장비의 안정적인 운영을 위하여 연구과제 기간동안 시설·장비운영에 필요한 재원을 미리 적립해 두고 연구과제가 종료된 후 유지·보수, 임차·사용대차, 이전·설치비 용도로 사용할 수 있게 하는 제도입니다.
- ☞ SW중심대학 사업으로 구매한 시설 및 장비 등은 교육시설로 간주하여 해당 제도 적용은 해당사항 없습니다.

Q. SW관련 행사 개최 시 외부기관에 위탁하여 운영이 가능한지? 교육 프로그램 개발 및 위탁교육도 가능한지?

- ☞ 행사의 주최는 SW중심대학이며, 행사를 보다 내실있게 진행하기 위하여 외부기관을 활용하여 진행하는 것은 가능합니다. 다만, 교육과 관련되는 사항은 위탁, 용역 등이 불가합니다.

II 사업비 관련

Q. 사업비 사용 기준은 무엇인지?

☞ 사업비는 총괄책임자 및 세부과제별 책임자 발의에 의해 사업계획서에 따라 과제수행과 관련된 용도로 수행기관 자체 규정과 절차를 준수하여 사용하여야 하며, '사업비 카드' 사용이 원칙*입니다.

* 예외 : 인건비와 연구수당 및 전문가활용비 등은 계좌이체

** 또한 사업비는 당해연도 협약기간 내 집행함이 원칙이며, 결과보고서 제본 등 협약기간 내 지출원인행위가 완료된 금액에 한해 예외로 인정

Q. 최초 협약예산(협약체결시 편성한 예산)을 초과하여 집행할 수 없는 세목이 있는지?

☞ 직접비 내 연구수당과 간접비는 최초 협약예산을 초과하여 집행이 불가합니다.

Q. '연구개발비 사용일'은 언제인지?

☞ 연구개발비를 사용한 날은 연구개발과제계정에서 다른 계정으로 금전이 이체되는 날을 의미함

☞ 단, 사업비 카드는 연구개발비 사용일과 이체되는 날(결제일)이 상이

Q. 사업비 정산범위는?

☞ 사업비는 정부지원금 및 민간부담금(대학부담금)을 합산한 금액이며, 비영리기관인 경우 간접비는 정산대상에서 제외됩니다.

* 간접비는 수행기관에서 자체 정산을 실시하고 증빙내역 등에 대해 관리하여야 함

Q. CMA통장은 원금손실 위험성이 거의 없는데 사업비 통장으로 사용이 가능한지?

☞ CMA 통장이 위험성이 낮은 것은 사실이나 CMA는 원금보장을 하지 않는 금융상품이므로 불가능합니다.

Q. 사업비 관리계좌(통장)를 변경할 만한 특별한 사유는 어떤 것이 있으며, 변경처리 방법은?

☞ 규정상 원칙적으로 특별한 사유가 없는 한 계좌를 변경할 수 없습니다. 다만, 소속기관 전체가 기존에 거래하던 은행과 거래를 하지 않기로 결정하는 경우의 수준이라면 변경이 가능하나, 단순 편의를 위한 변경은 불가능합니다. 처리 시에는 과제를 담당하고 있는 전문기관 과제 담당자와 상의하시어 '통보사항' 변경 요청을 하시면 됩니다.

Q. 사업비 집행 후 증빙의 방법으로 간이영수증과 현금영수증도 가능한지?

☞ 불가능합니다. 예전에는 신용카드 사용이 안 되는 사업자가 많았고 사용이 되더라도 소액은 곤란한 경우가 많았습니다. 하지만 현재는 신용카드 사용에 큰 어려움이 없습니다. 다소 사업비 집행에 어려움이 있더라도 투명한 사업비관리를 위해 불인정하고 있습니다.

Q. "사업비를 사용할 때는 사업비 카드 사용을 원칙으로 하되 카드사용이 불가피한 경우에는 계좌이체 등 현금을 사용할 수 있다."고 되어 있습니다. 여기서 '계좌이체'의 정확한 의미가 무엇인지?

☞ 계좌이체에 의한 사업비의 집행이라 함은 어떤 물건을 살 경우 사업비 관리계좌에서 대금을 이체함을 의미합니다. 다만, 인건비, 출장비 및 수입 구매(외화송금)의 경우 수행기관의 업무효율성을 고려하여 소속기관 별도 통장을 통한 계좌이체를 허용하고 있습니다.

Q. 협약 후 아직 사업비 카드를 발급받지 못했습니다. 이러한 경우 계좌이체 외에는 사업비 집행 방법이 없는지?

☞ 사업비 카드를 부득이하게 발급받지 못하고 있는 상황이라면, 대학 법인카드 사용이 일시적(사업비 카드 발급전까지)으로 허용됩니다.

Q. 인건비 계상 시 4대 보험과 퇴직충당금을 포함하여 산정할 수 있는지?

☞ 본인 및 기관 부담금을 포함하여 참여율에 따라 계상할 수 있습니다.

Q. 참여연구자의 4대보험 기관부담금을 간접비에서 지급하는 것이 가능한지? 직접비 중 인건비에서 지급할 수 있는지?

- ☞ 참여연구자의 4대보험 기관부담금은 간접비에서 지급이 불가합니다.
- ☞ 2021.1.1.부터 시행·적용되는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제6조에 따라, 참여연구자의 4대보험 기관부담금은 직접비 중 인건비에서 지급할 수 있도록 규정하고 있습니다.

Q. 참여연구원에게 인건비 지급시, 과제 책임자에게 일괄지급이 가능한지?

☞ 불가, 반드시 참여연구원 명의의 통장에 계좌이체로 집행하여야 합니다.

Q. 장학금을 받는 학부생을 실습조교 등 활용시 인건비 중복지급이 가능한지?

☞ 학부생을 실습조교 등으로 활용하는 사유가 명확한 경우에는 연구활동비의 연구인력지원비에 계상하도록 권고합니다.

Q. 1년 미만인 참여인력의 퇴직급여충당금을 산정할 수 있는지?

☞ 1년 미만이라더라도 대학내 급여기준에 따라 퇴직급여충당의 근거가 있다면 산정 가능합니다. 다만, 1년 미만인 상태에서 퇴사하여 퇴직금 지급이 해당사항이 없다면 정산전 또는 정산후에도 재정산 또는 추가정산을 하여야 합니다.

Q. 구매시점에서 시차를 두고 기자재의 주요부품을 각각 구입하는 경우에도 승인을 받아야 하는 3천만원 기준이 적용되는지?

☞ 네. 모듈화된 기자재는 실제 사용 모듈 전체 구입가로 적용합니다.

Q. 과제수행에 필요한 소프트웨어 프로그램 구입비를 어느 항목에 계상하는지?

☞ 과제 수행에 필요한 소프트웨어는 '연구활동비 내 SW활용비' 항목에서 계상할 수 있습니다. 다만, 컴퓨터 구동 프로그램(운영체제 소프트웨어), 워드프로세서·엑셀과 같은 사무 처리용 소프트웨어, 바이러스 백신과 같은 범용성 SW는 직접비 계상이 불가합니다.

Q. 연구용 PC를 부품별로, 조립할 경우 연구장비·시설과 연구활동비 중 어느 비목으로 집행하는지?

☞ 조립 PC도 일반 PC와 동일하게 연구장비·시설비에 계상되며, 기자재로 등록하고 사업단에서 중앙 관리하시기 바랍니다.

Q. 과제를 수행 관련 기자재 일부와 컴퓨터 수리가 필요합니다. 수리비에 대한 사용이 어느 항목으로 처리 가능한지?

☞ 연구시설장비비(유지보수비)로 계상 가능합니다.

Q. 수행기관이 보유한 장비, 시설, 공간에 대한 사용료 및 임차료 등으로 집행이 가능한지?

☞ 수행기관 내부 시설 이용료 지급은 원칙적으로 불가합니다. 다만 규정에서 예외로 인정되는 경우는 참고하여 집행하여 주시기 바랍니다.

Q. 책상, 의자, 캐비닛, 에어컨 등 구입이 가능한지?

☞ SW중심대학의 실습환경 구축 및 교육환경 유지 목적에 한해 직접비 내에서 집행 가능합니다.

- 책상, 의자 등 비품은 연구시설비로 편성
- 에어컨, 공기청정기, 정수기(정수기용 생수 포함) 등은 연구실운영비로 편성

* 단, 교수연구실, 행정실, 복도 등에 설치할 경우 불인정

Q. 연구기자재 구입시 납품기한이 정해져 있는지?

☞ 최종연도(단계협약의 경우 단계별협약 최종연도) 협약기간 종료 2개월 전 까지 납품이 완료(검수)되어야 합니다.

Q. 연구개발계획서나 협약서에 명시하지 않은 물품은 구매할 수 없는지?

☞ 연구개발비 항목(舊 세목)만 기입하는 것이 원칙이고, 개별적인 물품 구매·대여 등 연구개발비 사용 결정은 연구개발기관이 자유로이 할 수 있음

☞ 다만, 3천만원 이상 연구시설·장비 또는 영리기관의 연구실운영비를 사용하기 위해서는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제68조제2항에 따라 협약 체결 시 별지 서식을 작성하여 연구개발계획서에 첨부하여야 함

Q. 연구기자재 등의 구입 및 관리와 관련하여 본 사업에서 별도로 정하는 사항이 있는지?

☞ 연구기자재/전산용품을 구입하고자 하는 경우에는 수행기관 내 공동활용이 가능한지 확인한 후 이를 우선 활용하여 중복구매 발생을 최소화하고, 해당 물품 납품시 담당부서의 검수확인절차(검수조서)를 거친 후 자산관리대장 등에 의해 관리하여야 합니다.

* 관리대장 : 자산관리번호(물품관리번호), 제품고유번호, 기자재명(물품명), 규격, 수량, 단가, 금액, 용도, 비치장소, 사진 등 기록

** 주의 : 해당 사업연도에 구입한 전산용품은 사용 후 정산완료시까지 보관

Q. 공용성 PC, 프린터 등 구입이 가능한지?

☞ 사업계획서에 반영한 경우로 사업목적에 부합하여 필요사유 등이 합당한 경우에 한하여 인정됩니다.(실습교육 위한 경우 인정, 범용성 불인정)

Q. 학회.세미나 참가비 집행이 가능한지?

☞ 동 사업 수행과 관련한 경우에 한해 가능하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정을 불가합니다.(부실학회 여부 반드시 확인)

Q. 과제수행 중 학회 참석을 위해 비용 산정을 하였으나, 학회가 과제 종료 후에 개최됩니다. 학회 발표내용은 과제와 관련된 내용인데, 학회참가비 및 여비 등을 사용할 수 있는지?

☞ 학회참가비의 지급은 개발기간 중에 연구원의 학회 참석행위와 함께 이루어져야 합니다. 따라서 과제 종료 후의 참가비 및 여비의 사용이 불가하며 사업비 지출원행위로서 인정되지 않습니다.

Q. 국외출장 여비 집행방법은?

☞ 수행기관의 여비 지급기준을 적용(자체기준이 없는 경우 규정에서 제시한 기준을 참고하여 적용)하여 출장계획서에 따라 집행하되, 출장결과보고서를 작성하여 첨부하여야 합니다.

* 출장계획서 : 출장목적, 출장자, 출장기간 및 출장지, 소요예산.일자별 세부일정, 당 연구센터와의 관련성, 방문기관/행사 등에 관한 소개자료, 기대효과 등이 포함되어야 하며, 기타 브로셔/초대장 등 행사자료 첨부

** 출장결과보고서 : 일자별 방문기관/면담자 성명 및 연락처/세부 활동 내역, 면담 또는 방문시 회의내용/합의사항 등, 향후 활용계획/조치사항 등이 포함되어야 하며, 항공권, 여권사본, 사진/논문 등 활동내역 증빙자료 첨부

Q. 국외출장과 관련하여 서류를 제출하여 여행사에 경비를 입금하였는데 갑작스런 사유가 발생하여 국외출장이 취소되었습니다. 이 경우 취소수수료를 사업비로 처리가능한가요? 처리가 불가능하다면 어떻게 해야 하는지?

☞ 각종 취소수수료는 연구활동비의 수수료로 처리하시면 됩니다. 다만, 개인 사정에 의한 취소는 불인정이 원칙이오니, 사전에 전문기관과 협의 후 증빙 첨부(ex, 워크숍 주최측에서 보낸 행사 취소 공문 또는 전자 우편 등) 하시기 바랍니다. 만약 개인적인 사유에 의한 취소일 경우에는 취소 관련 내부 결재를 통해 처리 사유 및 방법을 정리하고, 해당 금액을 사업비 관리계좌에 재입금하시면 됩니다. (결재문에는 취소 사유, 입금액, 입금기한 등 명기)

Q. 워크숍(또는 세미나) 일정상 부득이하게 휴일에 사업비를 집행할 일이 발생하였습니다. 휴일에 사용하는 사업비는 모두 불인정되는 것으로 알고 있는데 예외없이 불인정 되는지?

☞ 워크숍 개최에 대한 내부기안 등 증빙서류를 제시하시어 휴일에 사업비를 집행할 수 밖에 없는 사정을 증빙하시면 사업비 집행이 인정됩니다.

Q. 비대면(온라인) 회의 시 회의비 사용이 가능한지?

☞ 회의 형태와는 무관하게 식비는 사용이 가능합니다.
다만, 온라인 회의의 경우 해당 사업 수행을 위하여 식비가 직접 사용되었는지를 확인 할 수 있는 관련 증명자료를 충실히 갖추어야 합니다.

Q. 참여연구원 간 회의를 자주 하는데 “수행기관 내부 직원간의 회의비로 지출”이 가능한지?

☞ 사업 수행하는 과정에서 참여연구원과의 회의는 지극히 일상적이고 당연한 업무의 하나입니다. 따라서 참여연구원간에 회의비 지출은 금지하고 있습니다. 참고로, 수행기관 내의 참여연구원이 아닌 다른 부서 직원과의 회의라도 인정되지 않으니 주의하시기 바랍니다.

Q. 연구수당 집행기준은?

☞ 연구수당은 과제 수행과 관련된 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로, 평가기준에 의거 당해연도 협약기간 동안 해당 참여연구원의 성과·기여도 등을 평가하여 평가등급을 부여하고, 이에 따라 차등 지급하여야 합니다.

* 연구활동과 관련하여 고정적인 수당이 아니며, 통상적으로 연구수당은 협약종료 시점 또는 반기 단위로 평가하여 지급하고 있습니다.

** 구비서류 : 평가기준, 평가대상자 및 평가자료(정량적/정성적 성과), 평가결과(평가등급 등), 등급별 지급액 등

Q. 협약을 변경하는 경우에도 최초의 협약 체결 당시의 연구수당보다 증액할 수 없는 것인지?

☞ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제26조제2항 후단은 연구수당의 과도한 증액을 막기 위하여 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없도록 규정하고 있으며, 이 경우 “협약 체결 당시”란 최초 협약이 체결된 시점을 의미합니다.

<참고> 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제26조(연구수당 공통 사용기준) 제2항

Q. 연구수당을 지급할 수 있는 최대금액은 얼마인지?

- ☞ 연구개발과제에서 계상할 수 있는 연구수당(최대액)은 해당 과제의 '인건비 (연구근접지원인력 제외)+학생인건비+미지급인건비'의 20%를 넘을 수 없음
- ☞ 연구수당 계상금액 대비 실제로 사용하고 지급하는 비율은 '직접비사용비율+20%'를 초과할 수 없음
(직접비사용비율이 80% 이상인 경우에 연구수당을 100% 지급 가능)
- ☞ 참여연구자가 복수인 경우, 1명이 받을 수 있는 연구수당의 최대금액은 '연구수당 실제 사용액'의 70%까지임

Q. 전문가활용비 집행기준 및 절차와 관련하여 별도로 정한 사항이 있는지?

- ☞ 과제 연구수행과 관련하여 외부전문가로부터의 자문, 특강 등이 필요한 경우 사전 전문가활용계획을 수립·신청한 후 활용하시고, 활용 후 해당 전문가에게 계좌이체 방법에 의해 지급하고 활용내역을 첨부하여야 합니다.
- * 전문가활용계획 : 활용목적, 당 센터연구와의 관련성, 전문가 소속 및 성명과 이력, 활용기간, 활용금액, 단가 적용기준, 기대효과 등을 포함

Q. SW기초교육 등을 담당하는 강사의 인건비를 집행할 수 있나?

- ☞ SW중심대학에서 요구하는 전교생의 SW교육을 위해서 필요한 강사 활용에 따른 비용은 연구활동비 전문가 활용비에 계상할 수 있습니다.
- * 단, 대학 소속으로 변경된 강사인 경우, SW중심대학 사업단 소속 또는 SW전공학과에 속하지 않은 경우에만 전문가활용비로 계상 가능

Q. 기념품/경품 등 직접비에서 집행이 가능한지?

- ☞ 선물/기념품 등 구입비는 직접비에서 집행이 불가합니다. 단, '설문조사 답례품' 등 사업목적에 부합하는 경우 가능합니다.

Q. 협약기간 종료 후 발생이자는 전액 반납인가요? 아니면 이것도 정부 지원금 비율만큼만 반납하는지?

☞ 정부지원금 협약기간 종료 익일부터 반납전일까지의 기간에 대하여 연5% 금리를 적용하거나 또는 해당 사업비 관리계좌의 적용금리가 5% 이하인 경우 관련 증빙서류(관리계좌 사본, 해당 금융기관의 이자율 확인서)를 첨부하여 해당 이자율 적용하여 반납합니다.

Q. 코로나 19로 인한 방역물품 직접비로 지원가능 관련 세세목은 어디서 계상 가능한지?

☞ 연구활동비 내 연구실운영비로 계상 가능합니다.

Q. 연구지원인력의 연구활동비는 어디까지 허용되는지?

☞ 연구근접지원인력이 연구개발과제 수행을 지원하면서 연구활동비를 사용하는 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제10조 제1호부터 제9호에 해당하는 연구활동비를 계상할 수 있습니다. 다만, 해당 연구개발과제 수행과 직접 관련이 있는 경우에 한하여 연구활동비를 계상할 수 있으며, 연구개발비 사용 증명자료를 갖추어 정산 시 이를 입증 할 필요가 있습니다.

Q. 야근식대는 지급한도가 정해져 있는지??

☞ 대학 내 자체규정에 맞추어 집행하시기 바랍니다.

* 정산시, 부서장 또는 총괄책임자의 초과근무내역 결재서류, 야근근무대장 등 Over Time 업무에 관한 적정한 증빙자료를 제시하셔야 합니다.

III. 성과관리 관련

Q. 논문 게재시, 본 사업의 사사는 어떻게 표기해야 하는지?

☞ 논문 성과는 2019년부터 동사업 공통 성과에서 제외되어 동 사업으로 논문 게재를 권장하고 있지는 않습니다.

Q. 타과제와 사사 중복 가능한지?

☞ 가능하지만 가급적 단독 성과로 집계를 권고드립니다.

- * 중복 사사의 경우 기여율에 따라 계상
예시) 50:50일 경우 0.5건으로 계상

Q. 사업비로 교재를 개발한 경우 저작권자는 누구이며, 권리 이전, 교재 판매 등으로 수익이 발생할 경우 누구의 귀속인지?

☞ 사업을 통해 사업단의 사업수행 결과로 얻어지는 교재개발 저작권 등 무형적 결과물 등은 관계 법령 및 관련 기관과의 협약에 따라 대학에 귀속함을 원칙으로 합니다.

다만, 교재개발의 특수성을 고려하여 수익배분 등의 대학 내 별도의 기준이 있을 경우, 이에 따라 처리하여 주시기 바랍니다.

Q. 교육콘텐츠 활용건수는 동 사업 이전의 교육콘텐츠도 포함할 수 있는지?

☞ 동 사업 수행 이전의 교육콘텐츠는 활용건수에 포함할 수 없습니다.
 교육콘텐츠 활용건수는 동 사업의 성과지표인 온/오프라인 교육콘텐츠 공동개발 건수와 단독 개발 건수를 포함한 것으로 동 사업을 통해 신규로 개발된 교육콘텐츠의 활용·확산을 위한 지표로 이해해 주시면 됩니다.
 즉, 개발건수 1건은 최대 활용건수가 1건 입니다

다만, 2차년도 부터는 1차년도에 개발된 교육콘텐츠를 활용할 경우 활용건수로 누적 가능합니다.

Q. 인턴십 관련하여 타 기관에서 주관하는 프로그램에 참여할 경우 성과로 인정되나요?

☞ 인턴십 성과 인정기준은 아래와 같습니다.

- 자체 : 사업단 단독 또는 공동으로 운영하는 인턴십 프로그램
 (타부처, 대학, 기업자체 인턴 프로그램 제외)
- 학점연계 : 정규과정, IITP에서 추진하는 학점연계인턴십 프로그램

즉, 동 사업을 통해 인턴십에 참여하는 것을 성과로 인정합니다. 타 기관에서 주관하는 경우에는 해당 대학이 공동 주최 등의 형태로 동 사업의 연관성이 있어야 합니다.

다만, 인턴십의 취지를 고려하여 인턴십 추진실적 등은 정성적인 내용으로 반영 가능하리라 사료됩니다. 또한, 인턴십 이수율 반영 등은 별도 조사할 예정입니다.

Q. 교재개발 관련 성과로 기존교재의 고도화도 인정 가능한지?

☞ 기존교재의 고도화는 고도화 정도에 따라 인정 여부가 달라질 수 있습니다. 이는 변경 전후 내용이 확인되어야 하며, 고도화 정도는 점검 및 평가 등에서 확인하여 인정 가능합니다.

IV. 문의처

구분		담당기관/부서	문의처
사업 지원 (협약변경, 성과관리 등)		IITP/ SW인재팀	고세욱 수석 / 042-612-8451 오종혁 선임 / 042-612-8453
시스템	이지원시스템 (사업관리) http://ezone.iitp.kr	IITP/ 유지보수팀	(총괄) 042-612-8773 (과제접수) 042-612-8061 (평가) 042-612-8063 (협약변경) 042-612-8067 (사후관리) 042-612-8064
	통합이지바로 (사업비관리) http://gaia.go.kr	한국연구재단/ 통합이지바로 콜센터	1833-2785
사업비 정산 (사업비 편성, 집행, 증빙방법)	2022년 사업	위탁회계법인 (대학별 상이)	-
성과조사 (성과분석)	2020년 사업	위노베이트	양현석 항공대 교수 (seokyun7993@daum.net)
	2021년 사업	위노베이트	송니은 박사 (nieunsong7@gmail.com)
	2022년 사업	미정 (22.10 예정)	-
SW중심대학 협의회		사무국	안소영 국장 / 02-2078-2902 양미라 대리 / 02-2078-2902 고수연 주임 / 02-2078-2902
해외교육(퍼듀대학교)		IITP/ SW인재팀	박장순 책임 / 042-612-8458
주무부처		과기정통부 소프트웨어정책과	이정숙 사무관 / 044-202-6326

【참고】 주요서식

주요내용

- I. 협약관련 주요서식
- II. 수행관리 관련 주요서식

I. 협약관련 주요서식

순번	주요목록
【첨부1】	▶ 민간부담금 납입 확인서(확약서) - 민간부담금 입금내역 증빙서류 포함
【첨부2】	▶ 민간부담금 현금부담 확약서
【첨부3】	▶ 사업비 청구서
【첨부4】	▶ 사업비 관리계좌
【첨부5】	▶ 인감증명서(사용인감계)
【첨부6】	▶ 주관기관 대표의 참여의사 확인서 및 기관(기관장) 정보 활용 동의서 - 기관(기관장) 정보 수집·이용·제공 동의서 포함
【첨부7】	▶ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서(참여인력 및 수혜인력 구분) 포함
【첨부8】	▶ 청렴서약서(참여연구원)
【첨부9】	▶ 사업자등록증 등
【첨부10】	▶ 학생인건비통합관리기관 적용여부 확인서
【첨부11】	▶ 사업비 외 재원확보 및 활용계획 확약서
【별첨1】	▶ 2022년도 SW중심대학 협약서(참고용-시스템 자동생성) - 협약체결 시 기 안내
【별첨2】	▶ 2022년 SW중심대학 사업계획서 양식(협약용) - 협약체결 시 기 안내
【별첨3】	▶ IITP 사업관리시스템(EZOne) 전자협약 매뉴얼 - 협약체결 시 기 안내
【별첨4】	▶ 통합 Ezbaro 연구개발기관 매뉴얼 - 협약체결 시 기 안내
【별첨5】	▶ ICT R&D Check 매뉴얼 등 - 협약체결 시 기 안내
【별첨6】	▶ 관련 법령 및 규정 - 협약체결 시 기 안내

【첨부1】 민간부담금 납입 확인서(확약서)

민간부담금 납입 확인서(확약서)

□ 과제현황

사 업 명	정보통신창의인재양성 - 소프트웨어중심대학			
과 제 명	소프트웨어중심대학(○○대)			
주관대학	○○대학교	총괄책임자	홍길동	
총 사업기간	20 ~ 20	당해 사업기간	20 ~ 20	
사업비 (백만원)	구분	정부지원금	민간부담금(의무부담금)	계
	총 사업비			
	당해 사업비			0

위의 과제수행을 위한 전문기관장과의 협약서 및 사업계획서의 사업내용에 동의하고, 본 사업의 수행을 위한 민간부담금 중 현금 부담금을 정보통신방송 연구 개발사업 관계 법령에 의거하여 아래와 같이 납입합니다

□ 당해연도 민간부담금 현금납입 계획

(단위 : 원)

연도	기관명	현금			
		납입금액	비율	입금일(확약일)	납입여부
2022년	○○대학교	200,000,000	50%	2022. 4. 27.	납부완료
		200,000,000	50%	2022. 7. 10.	예정
	계	400,000,000	100%		

위 금액을 관련 법령 및 규정에 따라 수행기관 부담금을 성실히 납부할 것을 확인(확약)하며, 이를 이행하지 않을 경우 협약의 해약, 정부지원금 환수, 국가연구개발사업 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 확약합니다.

20

총괄책임자 : (인)

주관기관명 : (인) - 직인/인감

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원장 귀하

<별첨> 민간부담 입금내역 증빙서류(통장 사본 등)

【첨부1-2】 민간부담금 입금내역 증빙서류

〈 민간부담금 입금내역 증빙서류 〉

- ① 통장사본 (계좌 명기 부분 및 입금내역이 있는 경우 이를 확인할 수 있는 입금 부분 모두)
- ② SW중심대학 별도 계정관리를 입증할 수 있는 공식 문서(시스템 스캔본 등)
- ③ (민간부담금 납입계좌가 정부지원금관리계좌 다른 경우) 정부지원금 관리계좌와 다르게 운영하는 사유서(책임교수 서명) 및 관련 법령 근거

※ 해당사항이 있는 상기 증빙서류 모두 첨부

【첨부2】 민간부담금 현금부담 확약서

민간부담금 현금부담 확약서(총괄표)

□ 과제현황

사업명	정보통신창의인재양성 - 소프트웨어중심대학			
과제명	소프트웨어중심대학(○○대)			
주관대학	○○대학교	총괄책임자	홍길동	
총 사업기간	20 ~ 20	당해 사업기간	20 ~ 20	
사업비 (백만원)	구분	정부지원금	민간부담금(의무부담금)	계
	총 사업비			
	당해 사업비			0

□ 사업비 총괄표(1단계)

(단위 : 천원)

	구분	사업비	사업비 외	계
		000대학교	000대학교	
1차년도	정부지원금			
	민간부담금(현금)			
	소계			
2차년도	정부지원금			
	민간부담금(현금)			
	소계			
3차년도	정부지원금			
	민간부담금(현금)			
	소계			
4차년도	정부지원금			
	민간부담금(현금)			
	소계			
계	정부지원금			
	민간부담금(현금)			
	계			

정보통신창의인재양성 소프트웨어중심대학 사업 수행을 위하여 민간부담금 현금부담금을 성실히 납부할 것을 확약하며, 이를 이행하지 않을 경우 협약의 해약, 정보통신·방송 연구개발사업 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 확약합니다.

20

총괄책임자 : (인)

주관기관명 : (인) - 직인/인감

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원장 귀하

【첨부3】 사업비 청구서

사업비 청구서

과제현황

(단위 : 원)

사업명	정보통신창의인재양성 - 소프트웨어중심대학			
과제명	소프트웨어중심대학(○○대)			
주관대학	○○대학교	총괄책임자	홍길동	
총 사업기간	20 ~ 20	당해 사업기간	20 ~ 20	
사업비 (백만원)	구분	정부지원금	민간부담금(의무부담금)	계
	총 사업비			
	당해 사업비			

당해 사업비 청구내역

(단위 : 원)

사 업 비	정부지원금(A)	민간부담금(의무부담금) (현금, B)	총계(A+B)
	000,000,000	000,000,000	000,000,000
정부지원금 금회청구내역	기 수령액	금회청구차수	금회청구액
	0원	1차	원
민간부담금 (현금) 납입내역 ^{주1)}	[별첨] 민간부담금 납입 확인서(확약서) 를 따름		

위 금액을 정보통신·방송 연구개발 관리 규정에 의거 정부지원금 등을 청구하오니 아래 계좌로 지급하여 주시기 바랍니다.

은행 및 지점명	은행	지점	계좌인감
계좌번호			(인)
예금주			

20

주관기관명 : (인)

총괄책임자 : (인)

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원장 귀하

<별첨> 사업비 관리계좌 통장사본(민간부담금 입금 내역 포함) 1부, 인감증명서 1부.

* 주1) 민간부담금 현금은 납입확인서(확약서)에 따라 일괄 또는 정부지원금 지급비율에 따라 입금 가능

【첨부4】 사업비 관리계좌

사업비 관리계좌 (사본)

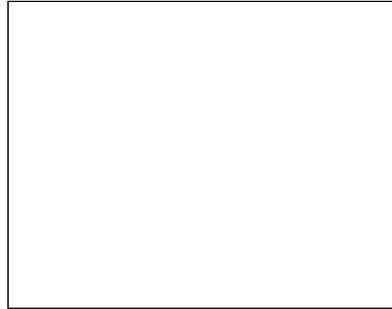
< 사본 스캔 첨부 > : 원본대조필 및 대조자 서명/직인 날인 필요

【첨부5】 인감증명서(사용인감계)

인감증명서 (사본)

< 사본 스캔 첨부 >

사용인감계



(사용인감)

1. 위 인장은 한국연구재단 부설 정보통신기획평가원에서 시행하는 2022년도 정보통신·방송 연구개발사업 연구과제의 협약체결을 위하여 사용하는 인감임을 증명함.
2. 위 인감은 위 협약의 종결 또는 해약으로서 효력을 상실함.

붙임 : 인감증명서 1부

2022. . . .

주관기관명 :

대 표 자 :

(인)

※ 인감증명서의 인감과 협약 관련서류, 관리계좌의 사용인감이 모두 같은 경우에는 작성생략하고 인감증명서만 제출

【첨부6】 주관기관 대표의 참여의사 확인서 및 기관(기관장) 정보 활용 동의서

주관기관 대표의 참여의사 확인서 및 기관(기관장) 정보활용 동의서

사 업 명	정보통신창의인재양성 - 소프트웨어중심대학		
과 제 명	소프트웨어중심대학(○○대)		
주관기관		총괄책임자	
주관기관 (책임자)	○○○대학교(홍길동)		

위의 정보통신창의인재양성 소프트웨어중심대학 과제 수행을 위하여 제출한 사업 계획서의 사업내용 수행에 동의하며, 정보통신·방송 연구개발사업 관련 법령의 제반사항을 준수하면서 소프트웨어중심대학 사업에 적극 참여할 것을 약속합니다.

또한, 본 연구개발과제를 수행함에 있어 정보통신기획평가원에서 평가·관리를 위하여 <붙임 1>의 기관(기관장)정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

(주관기관명)

(대표자)

(총괄책임자)

_____ (인)

_____ (인)

※ 대학 및 공공연구기관의 경우는 직인을 각각 날인

※ 주관기관 총괄책임자도 서명 날인하여야 함

【첨부6-2】

기관(기관장) 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

본 기관(기관장)은 정보통신창의인재양성 소프트웨어중심대학 사업을 수행함에 있어 정보통신기획평가원에서 평가·관리를 위하여 기관(기관장)정보를 수집 · 이용 · 제공하는 것에 동의합니다.

○ 수집·이용 목적

- ✓ 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인
- ✓ 과제 선정, 보고서 제출, 기술료 납부, 협약 및 협약변경 등 과제의 선정·평가 및 관리
- ✓ 과제별 민간부담금 이자소득세 원천징수
- ✓ 평가위원 선정 시 평가대상 과제와의 이해관계 (공동연구개발기관 등) 여부의 확인
- ✓ 연구비 사용·정산 및 과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리

○ 수집항목 (기관정보)	기관명, 사업자등록번호, 법인번호, 기관구분, 기관주소 및 대표번호, 설립연월일, 업태 및 업종, 종업원 수, 자산/자본 총계, 과세정보 등
○ 수집항목 (기관장정보)	기관장 성명, 주민번호, 연락처, 주소, 과세정보 등
○ 정보 보유 · 이용 기간	동의서가 작성된 시점부터 상기 기관(기관장) 정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지
○ 관련 근거	국가연구개발혁신법 제10조, 국가연구개발혁신법 시행령 제12조, 법인세법 제2조, 소득세법 제2조

○ 기관(기관장) 정보의 제3자 제공

- 목적	국가연구개발사업 참여제한 여부 확인 및 채무불이행 정보 등 신용조회, 정보통신방송 연구개발 사업 관련 타 전문기관의 동일업무 수행
- 제공받는 자	과학기술정보통신부/국회 등 정부기관, 한국연구재단 부설 정보통신기획평가원 등 정보통신·방송 연구개발사업의 전담기관, 범부처 연구비통합관리시스템(통합이지바로), 국가과학기술종합정보시스템(NTIS), 한국기업데이터 주식회사 등 신용정보기관
- 제공항목	기관명, 사업자등록번호, 법인번호, 기관구분, 기관주소 및 대표번호, 설립연월일, 업태 및 업종, 종업원 수, 자산/자본 총계, 재무제표 등
- 제공받는 자의 보유이용 기간	동의서가 작성된 시점부터 상기 기관(기관장)정보의 제3자 제공 목적 달성 시까지
- 관련 근거	국가연구개발혁신법 제10조, 국가연구개발혁신법 시행령 제49조, 법인세법 제2조, 소득세법 제2조

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 정보통신·방송 연구개발 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 정보통신·방송 연구개발참여 등에 제한을 받을 수 있습니다.

20 년 월 일

기 관 명 :

기 관 장 :

(직인)

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원장 귀하

【첨부7】 개인정보 수집이용제공 동의서

개인정보 및 과세정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원에서는 참여연구원의 개인정보 및 과세정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조, 「국세기본법」 제81조의13 제1항 제7호에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의하시는 경우 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

○ 개인정보 및 과세정보 수집 · 이용 목적

- ✓ 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인
- ✓ 과제 선정, 보고서 제출, 기술료 납부, 협약 및 협약변경 등 과제의 선정·평가 및 관리
- ✓ 만족도 조사, 사업 및 경영활동 안내 등 사후관리
- ✓ 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여연구원 등) 여부의 확인
- ✓ 총괄책임자와 참여연구원의 연구비 사용·정산 및 과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리

○ 수집하는 개인정보 및 과세정보 항목

- ✓ 개인 성명, 근무기관, 주소, 전화번호, 전자우편, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행 중인 정부출연사업 전체 참여율, 지급기준 정보(연봉, 월 수령가능금액 등), 연구비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래내역, 국가연구자번호, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등 인적사항, 「국세기본법」 제81조의13의 과세정보(연구비 심사에 필요한 과세정보에 한함)

○ 개인 정보 및 과세정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 및 과세정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

○ 관련 근거 : 국가연구개발혁신법 제19조, 및 동법 시행령 제42조, 국가연구개발정보처리기준 등

고유식별정보 처리 동의

○ 고유식별정보 처리 목적

- ✓ 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인
- ✓ 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여연구원 등) 여부의 확인

○ 처리하는 고유식별정보 항목 : 국가연구자번호

○ 고유식별정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

○ 관련 근거 : 국가연구개발혁신법 제19조, 및 동법 시행령 제42조, 국가연구개발정보처리기준 등

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

○ 개인정보의 제3자 제공 목적

- ✓ 국가연구개발사업 참여제한 여부 확인 및 채무불이행 정보 등 신용조회
- ✓ 정보통신방송 연구개발 사업 관련 타 전문기관의 동일업무 수행
- ✓ 국정감사시 과제수행현황(참여연구자) 등 요구자료 대응
- ✓ 기획재정부, 과학기술정보통신부 주관 고객만족도 조사

○ 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 국회 등 정부기관, 한국연구재단 부설 정보통신기획평가원 등 정보통신·방송 연구개발사업의 전문기관, 범부처 연구비통합관리시스템(통합이지바로), 국가과학기술중정보시스템(NTIS), 한국기업데이터 주식회사, 한국정보통신기술협회, 기획재정부 및 과학기술정보통신부가 선정한 고객만족도 주간사(수행기관)

○ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : ① 국가연구개발사업 참여의 적법성 판단, ② 과제수행에 대한 적법·적정성 판단, ③ 과제 선정·평가·관리 업무 수행

○ 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 근무기관, 국가연구자번호, 주소, 연락처, 이메일 등

○ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 제3자 제공목적 달성시까지

○ 관련 근거 : 국가연구개발혁신법 제19조, 및 동법 시행령 제42조, 국가연구개발정보처리기준 등

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 정보통신방송 연구개발 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 정보통신방송 연구개발 참여 등에 제한을 받으실 수 있습니다.

【첨부9】 사업자등록증 등

사업자등록증

- 주관기관 사업자등록증 사본 스캔 첨부

【첨부11】 사업비 외 재원확보 및 활용 약속서

사업비 외 재원확보 및 활용 계획 약속서

과제현황

사 업 명	정보통신창의인재양성 - 소프트웨어중심대학		
과 제 명	소프트웨어중심대학(○○대)		
주관대학	○○대학교	총괄책임자	홍길동
총 사업기간	20 . . . ~ 20 . . .	당해 사업기간	20 . . . ~ 20 . . .

사업비 외 재원확보 계획

(단위 : 천원)

구 분	1차년도		2차년도		3차년도		4차년도		계	
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
산업체	<i>(기관명)</i>									
	소계									
지자체 등										
	소계									
계										

정보통신창의인재양성 소프트웨어중심대학 사업 수행을 위하여 사업비 외 사업목적 달성 등을 위하여 산업체, 지자체 등의 추가재원을 확보하여 지원하고자 합니다.

20

총괄책임자 : (인)

주관기관명 : (인) - 직인/인감

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원장 귀하

(별첨) 기관별 지원계획 약속서(별도양식 없으며, 사업신청시 약속서를 받은 경우)

< 사업비 외 재원부담 확약서 >

(증빙) 기관별 지원계획 확약서

* 사업신청 당시 확약서를 받은 경우 신청시의 확약서 첨부 가능

II. 수행관리 관련 주요서식

순번	주요목록
【첨부1】	▶ 연구 참여확약서(학생인건비 통합관리 미지정기관)
【첨부2】	▶ 수행계획 변경 신청서
【첨부3】	▶ 총괄책임자 프로필(총괄책임자 변경시)
【첨부4】	▶ 교육시설·고가기자재 구축(구입) 및 변경 계획서
【첨부5】	▶ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 (협약관련 양식과 동일) - 참여인력 변경 시 / 수혜인력용은 수혜인력 확정 시 제출
【첨부6】	▶ 청렴서약서(협약 관련 양식과 동일) - 참여인력 변경 시 제출
【별첨1】	▶ 참여인력 변경내역서 (엑셀양식 별첨1)
【별첨2】	▶ 사업비 변경내역서 (엑셀양식 별첨2)
【별첨3】	▶ 수혜인력 지원현황(직접수혜인력명단) (엑셀양식 별첨3)
【별첨4】	▶ 민간부담금 납입계획 및 현황 (엑셀양식 별첨4)
【별첨5】	▶ 수행대학 연락처 (엑셀양식 별첨5)
【별첨6】	▶ 관련법령 및 규정
【 - 】	▶ 성과목표 주요 추진실적(별도 안내)

【첨부1】

연구 참여확약서(학생인건비 통합관리 미지정기관)

연구책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성명		학번		생년월일	
소속(학과명)		과정 및 학기	() 과정 () 학기		
과학기술인번호					
주소					
연락처	(휴대전화)		(전자메일)		

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 ~ 20

나. 참여과제명 :

다. 담당업무(역할) :

* 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련없는 업무는 담당할 수 없음
 라. 월 참여율 : %

마. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)

바. 학생인건비 지급일 : 매월 일

사. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

* 참여중단·종료시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함
 아. 연구책임자

성명			
소속(학과명)		직급	
연락처	(휴대전화)		(전자메일)

3. 기타 확약사항

가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.

나. 연구책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.

다. 연구책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확

- 약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다
- 라. 연구책임자는 연구기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 연구책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 연구책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 연구책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 연구책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 연구책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

연구책임자 : (서명 또는 인)

정보통신기획평가원장 귀하

*** 유의사항**

- 연구참여기간은 가능한 해당연도 협약 기간 전체로 설정을 권고함
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함
- 동 서식은 학생인건비 통합관리 미지정기관의 경우 정산시 필수 제출서류임

【첨부2】

수행계획 변경신청서

사업명	SW중심대학		
세부과제명	(예산별 세부과제명 기재) SW중심대학(OO대)		
주관기관	(대학명 기재) OO대학교		
구 분	변 경 전	변 경 후	변경사유
승인 or 통보 여부 표기			
<p>상기와 같이 사업 계획의 변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20xx. xx. xx.</p> <p style="text-align: right;">총괄책임자 : (인)</p> <p>[연락담당자 - 성명: 000, 전화 : xxx-xxx-xxxx, 메일 :]</p>			

* 예산변경의 경우 별첨2 사업비 변경내역서 첨부

【첨부3】

총괄책임자 프로필

작성요령

- ▶ 최근 3년간 대표적인 활동, 산학협력 교육프로그램 운영, 창·취업지도, 리더쉽, 글로벌 역량, 우수인재 양성 등 사업운영을 성공적으로 수행하기 위한 책임자로서의 적정성에 대해 기재

구분	사진	성명	학력 및 경력
대학명	사이즈 (25x35) 선명하게	홍길동 (62년생)	<ul style="list-style-type: none"> • OO대학교 OO학과 학사, 석사, 박사 졸업 • 前 OOOO센터장(2001~2010) • 前 OO대학교 기획처장(2001~2010) • 前 OO대학교 OOOO연구소 소장(2001~2010) • 前 OO대학교 OOOO 사업단장(2001~2010) • 現 OO대학교 SW융합대학장(2001~2010) • OOOO 표창 수상(2001)

인적사항

소속 및 부서	소속기관			
	부서명		직위(급)	
성명	국문(한문)		영문	
주소	주택	(mobile :)		
	직장	(TEL :) (FAX :)		
생년월일	(만 세)			

학력

기간(부터~까지)	학력		전공	학위	지도교수
년 월 ~ 년 월					
년 월 ~ 년 월					
년 월 ~ 년 월					
최종학위논문제목	국문				
	영문				

경력

기간(부터-까지)	소 속 기 관	직위(급)	비 고
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			
년 월 ~ 년 월			

주요과제수행업적(최근 3년간)

소속기관 (과제수행시)	과제명	역 할 (총괄책임자 또는연구원)	연구기간	연구비 (백만원)	과 제 비 지급기관	주 요 내 용

※ 최근 3년간 본 연구분야와 직접 관련된 주요 수행업적에 한하여 표기하여야 하며, 주요 내용에는 특허 출원, 등록 등 주요 사업화 성공과제를 중심으로 기재

현재 참여하고 있는 국가연구개발사업(교육사업 포함)

(단위 : 백만원)

연구과제명 (부처명/사업명)	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
	참여유형	참여종료일	당해년도연구비	
OOOO (과기정통부/OOOO사업)		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

※ 공고일 기준으로 수행하고 있는 타 연구사업 현황 기재

※ 참여유형은 총괄책임자 또는 참여연구원으로 표시

※ 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제32조(연구수행에의 전념) 관련 참여과제수 제한 요건 확인 필수
(단, 수행기간에 미포함 되는 기간은 신청 마감일부터 4개월 이내에 종료되는 과제임)

□ 기타 주요사항(수상경력, 각종 위원회 참여 등)

가. ※ 세부내용 기재(교육관련 대내외 활동, 사업운영 역량 중심으로)

○

【첨부4】

교육시설·고가기자재 구축(구입) 및 변경 계획서

① 기자재/시설			
② 규격		③ 수량	
④ 용도		⑤ 구입예정일	
⑥ 소요금액(천원)		⑦ 구입처	
⑧ 동일기관 내 동일·유사 장비/시설 보유현황			
⑨ 공동활용 및 임차사용 불가사유			
⑩ 구입/구축시 활용방안 및 기대효과			

【첨부5】

개인정보 및 과세정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원에서는 참여연구원의 개인정보 및 과세정보를 중요시 하며, 「국가연구개발혁신법」제19조, 제20조, 「개인정보보호법」제15조, 제17조, 제22조 및 제 24조, 「국세기본법」제81조의13 제1항 제7호에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의하시는 경우 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

○ 개인정보 및 과세정보 수집 · 이용 목적

- ✓ 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인
- ✓ 과제 선정, 보고서 제출, 기술료 납부, 협약 및 협약변경 등 과제의 선정·평가 및 관리
- ✓ 만족도 조사, 사업 및 경영활동 안내 등 사후관리
- ✓ 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여연구원 등) 여부의 확인
- ✓ 총괄책임자와 참여연구원의 연구비 사용·정산 및 과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리

○ 수집하는 개인정보 및 과세정보 항목

- ✓ 개인 성명, 근무기관, 주소, 전화번호, 전자우편, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력 특히/논문 실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행 중인 정부출연사업 전체 참여율, 지급기준 정보(연봉, 월 수령가능금액 등), 연구비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래내역, 국가연구자번호, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등 인적사항, 「국세기본법」 제81조의13의 과세정보(연구비 심사에 필요한 과세정보에 한함)

○ 개인 정보 및 과세정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 및 과세정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

- 관련 근거 : 국가연구개발혁신법 제19조, 및 동법 시행령 제42조, 국가연구개발정보처리기준, 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준, 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제8조, 제20조, 제21조, 제24조, 제35조, 제48조 등

고유식별정보 처리 동의

○ 고유식별정보 처리 목적

- ✓ 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인
- ✓ 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여연구원 등) 여부의 확인

○ 처리하는 고유식별정보 항목 : 국가연구자번호

○ 고유식별정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

- 관련 근거 : 국가연구개발혁신법 제19조 및 동법 시행령 제42조, 국가연구개발정보처리기준, 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제8조, 제20조, 제21조, 제24조

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

○ 개인정보의 제3자 제공 목적

- ✓ 국가연구개발사업 참여제한 여부 확인 및 채무불이행 정보 등 신용조회
- ✓ 정보통신·방송 연구개발 사업 관련 타 전문기관의 동일업무 수행
- ✓ 국정감사시 과제수행현황(참여연구자) 등 요구자료 대응
- ✓ 기획재정부, 과학기술정보통신부 주관 고객만족도 조사

○ 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 국회 등 정부기관, 한국연구재단 부설 정보통신기획평가원 등 정보통신·방송 연구개발사업의 전문기관, 범부처 연구비통합관리시스템(통합이지바로), 국가과학기술종합정보시스템(NTIS), 한국기업데이터 주식회사, 한국정보통신기술협회, 기획재정부 및 과학기술정보통신부가 선정한 고객만족도 주간사(수행기관)

○ 개인정보를 제공받는 자의 이용목적 : ①국가연구개발사업 참여의 적법성 판단, ②과제수행에 대한 적법·적정성 판단, ③과제 선정·평가·관리 업무 수행

○ 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 근무기관, 국가연구자번호, 주소, 연락처, 이메일 등

○ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 제3자 제공목적 달성시까지

- 관련 근거 : 국가연구개발혁신법 제19조 및 동법 시행령 제42조, 국가연구개발정보처리기준, 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제12조

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 정보통신·방송 연구개발 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 정보통신·방송 연구개발 참여 등에 제한을 받으실 수 있습니다.

【첨부6】

청렴 서약서

우리는 한국연구재단 부설 정보통신기획평가원(IITP)에서 추진하는 각종 사업(위원회 등)에 참여함에 있어 신의성실의 원칙에 입각한 상호 신뢰를 바탕으로 다음 사항을 준수하고 아래 사항을 위반하는 경우에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

하나. 본인은 투철한 책임의식을 가지고 공정·투명하게 업무를 처리하고, 관련 규정 및 지침을 준수 하겠습니다.

하나. 본인은 정보통신·방송 연구개발사업 등의 공정성과 투명성을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정한 행위를 하지 않겠습니다.

하나. 본인은 IITP 직원과의 식사, 골프, 여행 등을 통해 공공 이익에 반하는 사적 영리추구나 어떠한 위법 행위를 하지 않겠습니다.

하나. 본인은 귀 원의 청렴 서약과 관련한 노력에 적극 협조·동참할 것을 서약합니다.

20 . . .

소속기관	직위	성명	소속기관	직위	성명
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)
		(서명)			(서명)

한국연구재단 부설 정보통신기획평가원장 귀하