

담당자 : 교육정책연구소 이미지(☎ 3111-305)

과업지시서

지역학습도움센터의 안정적 운영을 위한 제도화 방안 연구



2021. 3.

1. 과업명 : 지역학습도움센터의 안정적 운영을 위한 제도화 방안 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 180일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 기초학력 보장에 대한 요구는 지속적으로 있어 왔고, 코로나19로 학습격차 해소에 대한 필요성과 관심은 그 어느 때보다 높은 상황임
- 또한, 그간 중앙집중형(서울학습도움센터)으로 학습지원이 제공됨에 따라 현장의 수요를 충분히 수용하지 못하였고, 학생 맞춤형 학습상담 지원이 어려운 상황이었음
- 그로 인한 지역 기반형 3단계 학습안전망 구축에 대한 요구를 반영하기 위해 2020년 2개청에서 시범운영을 진행하였고, 정책연구를 통해 4가지 모델을 도출하였음
- 이를 바탕으로 2021년에는 4가지 모델을 적용하여 11개 지원청으로 시범운영을 확대할 예정임
- 지역 기반형 학습상담 서비스의 안정적 제공을 위해 지역학습도움센터 제도화 방안이 마련되어야 함

4. 과업의 내용

- 첫째, 지역학습도움센터 시범운영 4가지 모델의 서비스 제공 실태 및 만족도 등 분석
- 둘째, 지역학습도움센터 제도화를 위한 조례 또는 법률 정비 및 제정안 제시
- 셋째, 지역학습도움센터 운영 안정화를 위한 인력, 예산 등 제반 정비 사항 제시

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌 및 법령 분석
 - 기 법령 및 조례, 발의 법안 분석
 - 기 연구물을 통한 센터 안정을 위한 제도화 방안 분석
- FGI 및 설문조사
 - 집중 인터뷰: 업무담당자(장학사 등 지역학습도움센터 운영 관련자, 학교 업무 담당) 및 전문가 대상 포커스 인터뷰
 - 설문조사: 지역학습도움센터 관련자 및 서비스 수혜자 대상 설문
 - ※ 단, 설문조사 문항 및 방법 등은 사업부서와 협의 후 진행
- 사업부서와의 연구 협력
 - 관련 기관 방문(참여 관찰, 면담 등)
 - 연구협력관, 업무담당자 등과의 수시 협의 및 의견 수렴, 연구 반영 등

6. 과업 이행 조건

- 과업지시사항
 - 지역학습도움센터 시범운영 모델별 운영 분석을 통한 현황 분석 및 비교
 - 관련자 면담, 설문, 전문가 협의회, 참여 관찰 등 실행
 - 기록물 및 문헌연구, 법령 분석을 통한 법령 정비 및 제정(안) 제시
 - 센터별 필요 인력, 사업별 소요 예산, 교육지원청 내 조직 정비 등 제시
- 연구 진행 점검
 - 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 초등교육과(과장 최규애)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 초등교육과 (장학사 정은선)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서, 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (**※ 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 **계획대로 연구기간을 준수해야 함**. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 2022 지역학습도움센터 운영 계획 및 운영 방향 수립의 기반 제공
- 법률 및 제도 정비를 통한 지역학습도움센터 운영 안정화
- 지역학습도움센터를 매개로 복합요인의 학습지원대상학생 학생통합지원 실현

담당자 : 교육정책연구소 이미지(☎ 3111-305)

과업지시서

2020년 원격수업 장기화로 인한 주요 학습환경 변화에 관한
종합적 문헌 검토-학습자의 인터넷 중독, 운동량 부족, 학습 부진을 중심으로



2021. 3.

1. 과업명: 2020년 원격수업 장기화로 인한 주요 학습환경 변화에 관한 종합적 문헌 검토-학습자의 인터넷 중독, 운동량 부족, 학습 부진을 중심으로
2. 과업 수행 기간: 계약일로부터 180일
3. 과업의 필요성 및 목적
 - 2020년 코로나19 팬데믹으로 인한 원격수업 장기화가 초래한 다양한 학습자의 비대면 학습환경 변화가 추정됨
 - 2020년 분기별로 원격수업 현황, 교육주체별 원격수업 만족도, 인터넷 기반 스마트 기기 사용량 증가에 따른 중독 현상, 재택학습에 따른 아동의 운동 부족 문제, 원격수업에서 학습 부진 현상 등 다양한 분야의 연구 결과가 보고됨
 - 포스트 코로나 시대에서 학습자의 신체적·정서적 건강을 지원하고, 아동의 발달 단계에 적합한 원격·등교수업 운영을 위해 기수행된 연구결과를 분석·종합하여 원격교육 정책 수립의 기반을 마련하고자 함
4. 과업의 내용
 - 첫째, 2020년 보고된 원격수업에 따른 학습자의 인터넷 중독, 운동량 저하, 학습 부진에 관한 주제별 문헌 검토
 - 둘째, 원격수업의 교육적 효과 증진을 위한 정책 방안 제시
 - 셋째, 교육혁신과(과학·영재·정보화교육팀), 체육건강문화예술과(체육청소년수련팀), 중등교육과(원격교육팀, 학력평가팀)의 공동 연구협력관을 구성하고, 실태 파악에 따른 분석 병행

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌 및 법령 분석
 - 기 법령 및 조례, 발의 법안 분석
 - 기 연구물 및 실태조사 자료 분석을 통한 기초자료 제공
- FGI 및 설문조사
 - 집중 인터뷰: 업무담당자(원격교육, 인터넷중독 예방 교육, 학생건강체력평가, 기초학력·기본학력 운영 관련자, 학교 업무 담당) 및 전문가 대상 포커스 인터뷰, 집중 인터뷰는 협의에 따라 시행 여부 조정 가능
 - 설문조사: 업무 관련자 및 서비스 수혜자(학생·교원·학부모) 대상 설문
 - ※ 단, 설문조사 문항 및 방법 등은 사업부서와 협의 후 진행
- 사업부서와의 연구협력
 - 관련 기관 방문(참여 관찰, 면담 등)
 - 연구협력관, 업무담당자 등과의 수시 협의 및 의견 수렴, 연구 반영 등

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 학습자의 인터넷 중독, 운동량 부족, 학습 부진에 관한 문헌 및 실태조사 자료 분석을 통한 현황 분석 및 비교
 - 관련자 면담, 설문, 전문가 협의회, 참여 관찰 등 실행
- 기록물 및 문헌연구, 법령 분석을 통한 법령 정비 및 제정(안) 제시
- 아동의 신체적·정서적 건강을 지원하고, 발달단계에 적합한 원격·등교수업 운영 정책 방안 제시

□ 연구 진행 점검

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 중등교육과(과장 고희선)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 중등교육과 (장학사 김지광)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석
	서울특별시교육청 중등교육과 (장학사 김지영)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○설문조사 예비문항 검토 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석
	서울특별시교육청 교육혁신과 (장학사 임종범)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○인터넷·스마트폰 중독(과의존) 진단 검사 자료 제공 ○설문조사 예비문항 검토 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석
	서울특별시교육청 체육건강문화예술과 (장학사 김보라)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○학생건강체력평가(PAPS) 측정 자료 제공 ○설문조사 예비문항 검토 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: 2쪽 분량
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정

보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)

- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- 계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 포스트 코로나 시대의 학습자 건강을 지원하고, 적극적인 학습지원 정책 수립을 위한 문제점 파악 및 종합적인 대응 방안 마련
- 향후 에듀테크 기반 개별 맞춤형 미래교육체제 전환에서 건강한 학습환경 조성을 위한 교육적 방향을 제시
- 인터넷·스마트폰 중독(과의존) 예방 교육, 학생건강체력평가(PAPS) 운영, 기초학력·기본학력 지원 정책 등 기초자료로 활용

담당자 : 교육정책연구소 이미지(☎ 3111-305)

과업지시서

- 협력종합예술활동 운영 내실화를 위한 학교급별·영역별 성취기준 개발 연구



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원교육연구정보원



1. 과업명 : 협력종합예술활동 운영 내실화를 위한 학교급별·영역별 성취기준 개발
2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 3개월
3. 과업의 필요성 및 목적
 - 교육감 제2기 공약 이행계획(1-3-1 협력적 인성과 미래 감성을 키우는 협력 종합예술활동 내실화) 추진 과정에서 협력종합예술활동의 대상을 중학교에서 초등학교와 고등학교까지 확대
 - 학교급별 학생의 인지적, 정의적, 신체적 능력(발달) 수준 차이에도 불구하고 협력종합예술활동의 각 영역에 대한 학교급별 교육 내용과 교육 방법에 대한 구분이 없어 교육 내용과 학습자의 수준 간 괴리 발생
 - 인접 교과와 교육과정을 분석하고, 현장 전문가의 경험을 종합하여 협력종합 예술활동의 학교급별·영역별 교육과정 연계와 위계를 설정하고, 이에 따른 성취기준을 개발함으로써 협력종합예술활동의 내실화와 교육적 효과 제고
4. 과업의 내용
 - 연구의 범위
 - 초등학교 5~6학년(군)과 중학교 1~3학년(군)을 대상으로 교과로서 협력종합 예술활동 3개 영역(뮤지컬, 연극, 영화)의 교육과정을 제시(학교급별 각 1개의 학년(군)으로 교육과정 구성)
 - 교과로서 협력종합예술활동의 성격과 목표 규명
 - 성격
 - 교과가 갖는 고유한 특성에 대한 개괄적인 소개
 - 교과교육의 필요성 및 역할(본질, 의의 등), 교과 역량 제시

- 목표

교과 교육과정이 지향해야 할 방향과 학생이 달성해야 할 학습의 도달점, 교과의 총괄목표, 세부목표, 학교급별 목표 등을 진술(학년(군)별 목표 제외)

○ 내용 체계 제시

- 내용 체계 : 2015 개정 교육과정 문서를 참조하여, 영역, 핵심 개념, 일반화된 지식, 내용 요소, 기능 등으로 구성

□영역 : 교과의 성격을 가장 잘 나타내주는 최상위의 교과 내용 범주
□핵심 개념 : 교과의 기초 개념이나 원리
□일반화된 지식 : 학생들이 해당 영역에서 알아야 할 보편적인 지식
□내용요소 : 학년(군)에서 배워야 할 필수학습내용
□기능 : 수업 후 학생들이 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력으로 교과 고유의 탐구과정 및 사고 기능 등을 포함

* 기타 세부 내용은 교육부 고시 제2015-74호(별책 5) 「국어과 교육과정」 참조

○ 성취기준 제시

- 성취기준 : 학생들이 교과를 통해 배워야 할 내용과 이를 통해 수업 후 할 수 있거나 할 수 있기를 기대하는 능력을 결합하여 나타낸 수업 활동의 기준으로 각 영역별로 학습요소, 성취기준 해설, 교수·학습 방법 및 유의 사항, 평가 방법 및 유의 사항으로 구성

□학습요소 : 성취기준에서 학생들이 배워야 할 학습 내용을 핵심어로 제시한 것임
□성취기준 해설 : 제시한 성취기준 중 자세한 해설이 필요한 성취기준에 대한 부연 설명으로 특별히 강조되어야 할 성취기준을 의미하는 것은 아님
□교수·학습 방법 및 유의사항 : 해당 영역의 교수·학습을 위해 제안하는 방법과 유의사항, 학생 참여 중심의 수업 및 유의미한 학습 경험 제공 등을 유도하는 내용 제시
□평가 방법 및 유의사항 : 해당 영역의 평가를 할 수 있도록 제안한 방법과 유의사항, 해당 영역의 교수·학습 방법에 따른 다양한 평가, 특히 과정중심평가가 이루어질 수 있도록 내용 제시

○ 교수·학습 및 평가의 방향

- 교수·학습 방향 : 교과의 성격과 특성에 비추어 포괄적 측면에서 교수·학습의 철학 및 방향, 교수·학습 방법 및 유의 사항을 제시함
- 평가 방향 : 교과의 성격과 특성에 비추어 포괄적 측면에서 교과의 평가 철학 및 방향, 평가 방법, 유의 사항을 제시함

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

○ 문헌 연구

- 협력종합예술활동의 인접 교과(국어, 음악 등)의 학교급별 교육과정 위계와 내용에 대한 분석을 통해 협력종합예술활동의 교과 역량과 교과 성격을 규명
- 협력종합예술활동 관련 선행연구에 대한 리뷰를 통해 협력종합예술활동의 교과 교육과정 시안을 마련

○ 관련 분야 전문가 의견 반영

- FGI나 델파이 조사 등을 통해 교육과정 시안의 적절성과 현장 적합성 검토
- 현장 교사 및 예술 강사가 포함된 전문가 협의회를 통해 교육과정 시안을 개선

○ 관련 부서 협의회

- 연구 진행과 관련하여 사업부서(체육건강문화예술과)와 협의

6. 과업 이행 조건

□ 과업수행단계

○ (착수보고) 사업설명회

- 과업수행 개요(방향 및 방법), 구체적 과업 수행계획 및 일정 등

○ 중간보고(회) (계약일로부터 45일 이내)

- 용역진행 현황 및 중간성과 등 사업 수행계획
- 중간보고 시점까지의 과업수행 결과를 종합하여 평가 및 보고, 보완사항 검토
- 참석 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

○ 최종보고(회) (계약만료일 15일전)

- 용역결과를 종합하여 최종 결과 보고

○ 최종성과물 제출(계약만료일 이내)

- 최종성과 보고서 작성 시에는 보고서 가본을 제출하여 사전검토 후 인쇄
- 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (* 반드시 기한 내 제출)
- 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인

- 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: 2쪽 분량
- 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

○ 수시보고

- 이외 서울특별시교육청교육연구정보원의 요구가 있거나 주요 결정사항이 있어 필요한 경우 용역수행자는 필요한 자료를 제출해야 함

□ 과업지시사항

- 과업 수행 계획 수립 시 사업부서(체육건강문화예술과)와 사전협의를 하여야 함
- 연구 결과물은 과업의 내용(성격, 목표, 내용 체계, 성취기준 등)이 모두 포함되어 교과 교육과정으로서의 체계를 갖추어야 함
- 연구 수행 과정에서 인접 교과의 교육과정 분석과 기존 선행연구에 대한 리뷰, 전문가의 의견 반영 과정이 포함되어야 함
- 관계법규 준수, 주관기관 해석 등
 - 본 과업지시서는 사업의 원활한 수행을 위하여 필요한 사항을 규정하며, 여기에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 등에 의거하여 수행해야 함
 - 또한 과업 수행기관은 과업을 수행함에 있어 계약서와 본 지시서에 의한 과업의 세부 내용을 정확히 파악하고 과업을 수행하여야 하며, 본 지시서의 해석상 이의가 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여야 함
- 의견수렴 및 인력 구성
 - 과업수행 중에 주관기관이 요구하는 관련 사항은 협의하여 추가로 과업에 반영하며, 특히 서울특별시교육청교육연구정보원과 의견이 상충된 부분에 대하여는 협의를 거쳐 조정함
 - 과업수행기관은 본 연구용역과 관련하여 전문가 자문위원회 및 담당자와 협의를 통해 논의되고 수렴된 다양한 의견을 과업에 반영하여야 함

○ 성과물 작성지침

- 최종보고서는 납품 15일 전에 과업 내용에 대하여 감독공무원의 사전검토를 받고, 승인을 득한 후 인쇄하여 과업 완료일까지 납품하여야 하며, 검토 기간은 용역 기간에 포함함
- 최종보고서 제출 전에 감독공무원이 표절검사를 실시함
- 발주처에서 과업 성과품에 대하여 필수적인 사항이 누락되었거나, 오류로 인하여 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우 완료 후라도 과업수행자 부담으로 성실히 수정·보완하여 제출하여야 함
- 본 수립용역의 성과품에 대한 저작권·지식재산권 일체와 2차 저작물 또는 편집 저작물 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원이 소유하며, 정책상 필요시 수립 결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있음
- 일반 사항
 - 과업은 계약체결 즉시 착수해야 하며, 착수 전 과업수행계획서(과업수행일정표 포함) 등이 포함된 착수보고서를 제출해야 하며, 과업수행계획서는 각종 조사·분석 일정 및 방법, 사후관리방안, 연구비 집행계획 등이 구체적으로 명시되어야 함
 - 과업참가자 교체 시에는 발주처의 승인을 받아야 함
 - 과업의 변경은 과업의 내용이 당초의 계획과 현저히 다른 경우로서 발주자가 판단하여 계약변경이 필요하다고 인정되는 경우 변경할 수 있음
 - 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 일반적인 관행에 따라 당연히 수행되어야 할 경미한 사항에 대해서는 상호협의 하에 추진할 수 있음
 - 중대한 상황 변화 등으로 과업의 변경이 불가피할 경우 서울특별시교육청교육연구정보원과 사전협의하여 과업의 범위, 내용, 비용 및 기간 등을 변경할 수 있음
 - 과업 수행 계획서에 포함할 연구비 집행 계획은 계약 금액을 기준으로 작성하여야 하며, 아래 '연구비 집행 시 유의사항'을 숙지하여 작성하여야 함
 - 연구 개발 도중에 일정이나 범위가 변경·축소되지 않도록 함
 - 연구진은 전문가 협의회, 전문가 자문 등을 통해 연구의 객관성, 보편성, 타당성을 확보하여야 함

- 연구진은 팀원을 임의로 교체할 수 없음 (단, 불가피하게 팀원을 변경하고자 할 경우에는 사전에 문서로 서울특별시교육청교육연구정보원의 승인을 받아야 함)
- 본 용역에 참가하는 수행자 중 본 과업을 수행하기에 적합하지 않거나 불성실한 경우, 발주처는 참여 수행자의 교체를 요구할 수 있으며, 이때 과업 수행자는 즉시 응해야 함
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 연구팀은 이를 보완해서 제출해야 함 (단, 이에 소요되는 비용은 연구팀에서 부담함)
- 과업수행계획서에 따라 실시하는 중간보고 및 최종보고는 연구책임자가 직접 보고하고, 이때 서울특별시교육청교육연구정보원에서 제기하는 요청 사항을 수정·반영하여야 하며, 이로 인한 지연 기간은 사업 기간에서 제외할 수 있음
- 과업 수행을 위한 각종 자료수집이나 법률의 허가 또는 해당기관 및 단체의 협조가 필요한 사항에 대하여는 과업수행자가 사전에 직접 허가 또는 협조를 받아야 함
- 서울특별시교육청교육연구정보원에서 과업 성과품에 대하여 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우 완료 후라도 성실히 수정·보완하여 제출하여야 함
- 본 용역과 관련한 저작권은 본 건 용역이 완료된 날부터 서울특별시교육청교육연구정보원에 귀속되며, 용역수행자는 본 용역 외에는 「저작권법」 제10조에 따른 권리를 행사할 수 없음

○ 보안 사항

- 수행자는 과업 착수와 동시에 보안각서를 제출하고, 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 일체 누설할 수 없으며, 본 과업 수행으로 산출된 자료 등 일체의 정보를 발주기관의 사전 동의 없이 외부단체 및 개인에게 제공하거나 공개해서는 안됨
- 수행자는 과업 수행 시 보안상 결함이 없도록 보안 관리에 최선을 다하여야 하며,

- 수행자의 과실이나 부주의로 발생한 손해에 대한 모든 책임은 수행자가 부담함
- 연구보고서의 내용에 대해서는 연구 주관 부서의 사전 승인 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지함
- 과업수행자는 보안대책을 수립하여 수립자 및 관련된 각 개인별 보안각서와 함께 제출하여야 함
- 용역수행의 결과로 발생하는 모든 성과물 및 과업수행과정 자료의 지식재산권은 일반용역 계약 특수조건 및 용역계약일반조건(계약예규)에 의함
- 저작재산권의 양도 등과 관련하여서는 다음 사항을 준수함
 - 일체의 연구 결과물에 대한 저작재산권(2차적 저작물 작성권 포함)은 서울특별시교육청이 소유하며, 그 대가는 용역비에 포함함
 - 수행자는 이 용역을 수행하기 위하여 제3자의 저작물을 이용할 경우 사전에 제3자에게 저작재산권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 서울특별시교육청이 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 함
- 용역수행 중 조사된 각종 자료, 수립성과물 일체에 대한 소유권과 제반 권한은 서울특별시교육청교육연구정보원에 있으며, 서울특별시교육청교육연구정보원과 사전협의 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않음. 또한, 사전 승인 없이 외부(언론보도 등 포함)로 유출 또는 발표할 수 없음
- 용역수행 중 특정 기관 및 전문가에게 의뢰하여 수행할 경우 의뢰한 결과물 및 보안사항에 대해서는 용역업체가 책임을 짐
- 과업수행자가 본 과업 수행 중 제공받은 모든 자료는 과업 완료 후 일체 삭제·폐기하여야 함
- 과업 수행과 관련한 각종 보안사고에 대하여는 과업수행 기관에서 모든 책임을 지며, 이에 상응하는 변상을 하여야 함

○ 연구비 집행 시 유의사항

- 연구비는 연구 개발 수행에 관련된 목적과 용도로만 사용해야 하고, 다른 용도에 사용하거나 부정한 방법으로 연구비를 사용한 경우에는 전부 또는 일부를 취소하거나 회수할 수 있음

○ 위반사항의 조치

다음 사항에 해당하는 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약

위반 행위로 간주하여 용역계약을 해지할 수 있음

- 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않을 때
- 계약 기간 내 용역사업을 완료할 능력이 없다고 인정되거나, 현저하게 과업 수행이 지연될 때
- 용역수행 중 성실하지 못하거나 부주의로 인한 과실이 인정될 때
- 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
용역수행자의 과업 수행 잘못으로 서울특별시교육청교육연구정보원에 피해를 줄 경우 용역 수행자는 이에 대한 책임을 지고 실액 변상하여야 함

□ 연구 진행 점검

○ 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관, 자문위원회 등과 협의를 하여야 함

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청교육연구정보원 체육건강문화예술과 (오정훈과장)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청교육연구정보원 체육건강문화예술과 (황은숙 장학사)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간 및 최종 평가 보고
자문위원회	관련 전문가로 구성	○연구 용역 관련 전문적 검토 및 자문

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.

- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의‘지방 자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.7. 연구 결과 활용
- 최종보고서의 결과를 협력종합예술활동 교재 개발에 반영
- 최종보고서의 결과를 협력종합예술활동 교원 연수 자료 개발에 반영

7. 연구 결과 활용

- 최종보고서의 결과를 협력종합예술활동 교재 개발에 반영
- 최종보고서의 결과를 협력종합예술활동 교원 연수 자료 개발에 반영

8. 기대효과

- 협력종합예술활동의 학교급별 교육과정 마련으로 교육 내용의 질적 개선을 도모
- 학교급별 교육과정을 바탕으로 교재와 교육 내용에 대한 위계와 연계 추진
- 협력종합예술활동에 대한 교육 효과 제고를 통해, 참여 학생의 협력적 인성과 창의적 사고·심미적 감성·공동체 역량 등 미래핵심역량 신장을 유도

과업지시서

- 진로전담교사의 진로교육 역량강화 방안 연구

- 진로전담교사의 직무 분석 결과를 중심으로 -



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
SEPI 서울교육정책연구소
연구용역 과업 지시서

1. 과업명 : 진로전담교사의 역량강화 방안 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 180일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 기존 진로전담교사의 직무 분석 및 교육구성원 (관리자 및 일반교사 등)과의 관계 실태 분석을 통한 객관적 점검 및 한계점 파악
- 고교학점제 등 진로교육 환경변화를 반영한 초·중·고 진로전담교사의 인식 및 요구 분석
- 고교학점제 등 진로교육 환경변화를 반영한 초·중·고 진로전담교사의 직무 재구조화 방안 및 효과성 제시
- 제도적·정책적 지원 방안을 통한 진로전담교사의 역량강화 지원

[참고] 고교학점제 관련 「초·중·등교육법」 개정에 맞추어 진로교육법 개정 추진

- 진로교육법 제2조 제1호 개정 및 제2조 제6호 신설)

* 진로교육법 제2조(정의) “진로교육”이란(중략)...진로수업, 진로심리검사, 진로상담, 진로정보제공, 진로체험, 취업지원, 학업설계·이수지도 등을 제공하는 활동을 말함

4. 과업의 내용

- 문헌 연구(해외 사례 포함)를 통한 추진전략 및 추진과제별 근거 자료 제시
- 기존 시도교육청의 학교급별 진로전담교사의 직무 분석
- 고교학점제 등 진로교육 환경변화를 반영한 진로교육의 기획, 운영 및 관리를 위한 진로전담교사의 역량강화 방안 도출
 - 문제점, 제약 요건 파악 등을 통한 직무 재구조화 방안 제시
 - 학교 내 진로전담교사의 협력적 위상 정립을 위한 과제 도출 및 제언
- 초·중·고 학교급별 진로전담교사의 제도적·정책적 지원 방안 도출

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌 연구 (선행연구물 분석 등)
- 각종 자료 조사·수집 및 분석(양적 데이터 충분히 확보)
- 설문조사 및 면담
- 전문가 협의회

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 문헌 연구(국내외 사례)를 통한 추진 전략 및 추진 과제별 논리적인 근거 자료
- 연구 주제 관련 각종 자료 조사·수집·분석
 - 국내·외 선행연구 및 자료, 정책 자료, 논문 등 문헌조사 등
- 연구진 구성
 - 예산의 효율적 집행과 질 높은 연구 결과물 산출을 위하여 진로교육 관련 전문성을 고려하여 연구진 선정
- 설문 및 면담 자료
 - 기존의 실태분석 및 진로전담교사의 역할 재구조화 및 역량강화 방안 검증 위한 이해관계자 (진로전담교사, 일반교사, 관리자) 설문 및 면담
- 설문, 면담, 자료조사를 통한 진로교사 역량강화 제도적·정책적 방안의 타당성 검증을 위한 진단도구 제시
- 전문가 합의
 - 연구 내용 및 개발된 진단 도구의 내용 타당도 검증을 위한 전문가 집단 검토 의견 수립

□ 연구 진행 점검

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 진로직업교육과 (과장)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 진로직업교육과 (도귀연장학사)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간 및 최종 평가

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- 계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간

지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.

- 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 진로전담교사 역할 재조명 및 직무 분석 통한 진로전담교사의 역량 강화 지원 제고
- 진로전담교사의 역할 및 역량 제고를 통한 학생 맞춤형 진로교육 목표 달성
- 연구 결과를 진로전담교사 연수 활용 및 정책 제안

과업지시서

- 차별·혐오표현 예방 가이드라인 마련을 위한 기초 연구: 서울학생 인식조사를 중심으로

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 차별·혐오표현 예방 가이드라인 마련을 위한 기초 연구

-서울학생 인식조사를 중심으로-

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 180일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 2020년 서울시교육청의 ‘인권존중 학교를 위한 평등실천, 혐오표현 대응 공동선언’ 참여 및 교육감 공약사항으로 후속조치 이행이 필요
- 차별·혐오표현 예방 및 대응 관련 교육청 차원의 연구가 없음
- 최근 교육현장에서의 차별·혐오표현 관련 쟁점사안 및 상담 급증으로 인한 해결방안 고찰 필요
- 아동 및 청소년기는 발달단계상 인격이 형성되는 시기로 차별·혐오표현에 노출됨에 따라 인격형성에 부정적인 영향을 미칠 가능성이 높을 것으로 예상되지만 교육구성원 및 학교현장에 집중하여 학생들의 경험이나 인식을 다룬 연구는 부족함
- 서울특별시 학생인권 조례 개정으로 후속조치를 위한 연구가 필요함
- 서울특별시교육청 「학생인권종합계획(2021-2023)」의 <차별·혐오 없는 학교> 추진계획과 종합하여 각 학교의 제도개선 방향 설정에 기여



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
 서울교육정책연구소

4. 과업의 내용

- 차별·혐오표현에 대한 개념과 의의 정의
- 서울학생 차별·혐오표현에 대한 경험 및 인식, 요구 조사
 - 조사 영역 및 항목, 방법의 구조화
 - ▶ 경험 관련 세부내용 : 경험 및 사용 여부, 빈도, 사용 이유, 경험 및 사용 내용 (주제), 대상자별/주체별 차별·혐오표현 등

- ▶ 인식 관련 세부내용 : 서울학생이 인식하는 차별·혐오표현의 기준, 영향(인식, 행동), 동의 정도, 원인 동의 정도, 차별·혐오표현과 표현의 자유 관계에 대한 인식, 관련 학생인권과 학교규범 및 교육환경에 관한 인식 등

- ▶ 요구 : 학교규범·교육청 정책에 관한 요구 및 기대

- 학교급별, 성별, 설립별 서울학생 조사
- 설문조사, 양적연구(양적연구 보안을 위한 심층면접조사)

○ 관련 선행 연구와의 비교 분석

- 인식·요구 조사 결과와 학생인권, 차별·혐오표현 관련 선행 실태조사 결과 비교·분석

○ 서울학생 인식조사 분석을 통한 차별·혐오표현 사용 및 경험의 특성요소 추출

○ 학교문화 개선 및 학교현장에서 차별·혐오표현 예방교육을 위한 시사점 및 가이드라인 제시

○ 차별·혐오표현 예방을 위한 교육정책 방향 제시 및 교육정책에 대한 제언

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

○ 문헌연구를 통한 차별·혐오표현 개념 정의 및 설문지 구성

- 기존 연구문헌·자료 등 선행연구, 서울특별시 학생인권 조례를 포함한 법령, 학교정책 등 문헌조사를 통해 차별·혐오표현의 개념 구조화
- 기존 연구 및 조사도구 분석을 통한 설문지 구성

○ 인식조사(설문조사) 및 분석을 통해 서울학생들이 인식하고 있는 차별·혐오표현의 의미, 특성, 사용 원인, 영향 등의 특성요소 추출과 차별·혐오표현 예방을 위한 시사점 제시 및 가이드라인 개발

- 서울 초등학교·중학교·고등학교의 학생 대상
- 학교급별, 성별, 설립(공립·사립)별 학교형태 고려해 표본설계

○ 통계분석 등 양적연구, 양적연구의 보완 및 해석을 위한 심층면접조사

- 학생, 교원, 보호자 등

○ 자문회의

- 교원, 전문기관 관계자, 교육정책전문가 등을 자문위원으로 구성

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

○ 일반 사항

가. 서울특별시교육청교육연구정보원에서 요구한 과업내용에 의거 충실히 과업을 수행하여야 하며 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 서울특별시교육청교육연구정보원의 의견을 따라야 한다.

나. 과업수행과 관련한 모든 사항은 서울특별시교육청교육연구정보원의 지시와 감독을 받는다.

다. 사전 검토 및 협의: 연구방향 및 내용, 구성 등에 대하여 서울특별시교육청교육연구정보원 및 연구협력관과 사전협의한다.

라. 수정 및 보완: 서울특별시교육청교육연구정보원에서 과업진행 중 또는 완료 후에도 불충분하다고 판단되거나 사정에 의해 부분적인 변경사항이 있을 경우 이의 보완 및 변경 등을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완하여 요청한 기일 내에 제시하여야 한다.

○ 인력관리에 관한 사항

가. **과업수행 인력 중 1명 이상**을 학생인권, 차별·혐오, 학교교육 등에 대한 전문성을 가진 **서울시교육청 소속 학교 현장의 교원으로** 구성한다.

나. 학생인권, 차별·혐오, 학교교육 등의 **관련분야 전문가를 2명 이상 자문위원으로 위촉**하여 자문을 받도록 하며, 자문은 최소 2회 이상 받도록 한다. (자문비용은 연구비에 포함)

○ 책임에 관한 사항

가. 과업수행자가 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권 침해로 인한 문제 발생 시 이에 대한 책임을 져야 한다.

나. 과업수행자가 본 과업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 소유권은 서울특별시교육청 및 서울특별시교육청교육연구정보원에 있다.

※ 타인의 저작권을 침해하여 불법으로 사용, 모방하여서는 안 됨

다. 과업추진 과정에서 발생하는 일체의 사고에 대한 책임은 과업수행자에게 있으며, 서울특별시교육청 및 서울특별시교육청교육연구정보원의 소유물에 대한 손해발생 시 즉시 원상복구 등의 배상 조치해야 한다.

- 1) 고의, 과실이 없다는 입증 책임은 과업수행자에게 있음
- 2) 제3자에게 불법, 부당한 피해를 주었을 경우 과업수행자가 배상

라. 이 외의 세부사항은 상호 협의 하에 처리하며 제반 관련법규에 저촉되지 않도록 한다.

□ 연구 진행 점검

○ 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 민주시민생활교육과(과장)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 민주시민생활교육과 (인권조사관)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간 및 최종평가

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
- 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
- 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 **연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인**
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(100부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출
 - 기타 결과물 : 설문지(파일), 설문결과 원 자료, 심층면접 녹취록

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 **인건비**는 **연구비 총액 50% 이내로**, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의·성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 **계획대로 연구기간을 준수해야 함**. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정

- 보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 시·도교육청 최초로 학교현장에서의 차별·혐오 표현 실태분석을 토대로 예방 및 대응 방안 제시
- 차별·혐오표현 예방 가이드라인 제시를 통한 학교 현장지원
 - 교육구성원의 차별민감성 제고 및 혐오표현 사용 예방을 통한 인권 친화적 학교문화 확대
 - 「서울특별시 학생인권 조례」의 차별 및 폭력으로부터 자유로울 권리, 소수자 학생의 권리 등과 연계한 학생인권침해 권리구제 및 상담(학생인권교육센터)에 활용
 - 교육공동체가 자율적으로 준수할 수 있는 가이드라인, 안내자료 등 마련
- 차별·혐오표현 예방을 통한 학생인권 증진 및 인권 친화적 학교문화 실현
- 차기 국가수준 가이드라인 마련 시 서울시교육청의 차별·혐오표현 대응 정책의 선도적 제안

과업지시서

- 기후위기 시대, 생태전환교육 실행 현황 분석을 통한
정책 발전 방안 연구 -



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 기후위기 시대, 생태전환교육 실행 현황 분석을 통한 정책 발전 방안

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 240일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 교육감 제2기 공약 이행계획(3-5-4 생태·환경·에너지교육 강화 및 지원체제 구축)의 효과적 추진 및 기후위기와 환경재난 대응을 위한 적극적인 기후변화 교육 수요를 지원하는 실행 방안 필요
- 코로나19 상황에서 추진된 '생태전환교육'에 대한 학교 현장의 인식 및 이해도 분석으로 추진 정책의 효율성 제고 방안 마련
- 생태전환교육의 운영 현황 및 성과 분석으로 지속가능한 미래와 삶을 위한 생태전환교육 활성화 방안 마련

4. 과업의 내용

- 생태문명을 지향하는 생태전환교육 운영 실태 분석
 - 생태전환교육 정책에 대한 교육공동체(교원, 학생, 학부모 등) 인식과 이해도 분석
 - 학교 현장(생태전환교육 중점학교 및 일반학교)의 생태전환교육 프로그램 내용, 학생 참여도, 만족도 조사 실시 및 비교 분석
 - 생태전환교육 프로그램 운영에 필요한 학교 및 지역 여건 현황 및 요구 분석으로 학교 지원 방안 마련
- 교육과정 연계 생태전환교육 활성화 방안 도출
 - 초·중등 교육과정 내 생태전환교육활동 영역(범교과학습 주제인 환경·지속가능발전교육 포함) 분석
 - 생태전환교육 중점학교와 일반학교의 교육과정 연계 생태전환교육 프로그램 운영 현황 조사 및 비교 분석으로 중점학교 성과의 일반화 가능성 발굴
 - 생태전환교육 학교교육력제고팀 실행 과제 및 운영 성과 분석을 통한 생태전환교육 교육과정 내재화 방안 제시

- 타시도 생태전환교육의 교육과정 연계 운영 현황과 서울시의 운영 현황 비교 분석으로 서울시교육청의 우선 추진 과제(예산, 인적 물적 자원활용 등 포함) 도출
- 생태전환교육을 위한 교원역량강화 방안 제시
 - 서울시교육청 생태전환교육 운영 지원을 위한 교원전문성 향상 방안에 대한 수요 조사를 통한 교원전문성 신장 지원 방안 도출
 - 생태전환교육 학교 간 교원학습공동체 운영 과제 및 성과 분석을 통한 교원역량강화 방안 모색

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌 연구 (선행연구물 분석 등)
- 각종 자료 조사·수집 및 분석(양적 데이터 충분히 확보)
- 설문조사 및 면담
 - 생태전환교육 운영 현장 설문
 - 생태전환교육 본청 업무담당부서 및 지역청 담당자 면담 및 설문 등
- 전문가 협의회
 - 서울시교육청, 교육지원청, 연구기관(팀) 간 연구 진행 과정에 대한 모니터링
 - 교육청 업무담당자·자문관 등과의 자문회의
 - 생태전환교육과 관련한 외부 네트워크기관 관련자 등
- 참여 관찰 연구(학교 방문, 교육청 회의 참관 등)

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 선행연구 및 관련 문헌연구 등을 통한 객관적 분석 틀 제시
- 생태전환교육 운영 현황 및 성과를 확인할 수 있는 설문 실시 및 분석
- 생태전환교육(학교환경교육) 관련 질적 연구와 양적 연구 경험이 있는 연구자 5인 내외로 구성하여 연구 진행
- 연구 관련 각종 자료 조사·수집·분석(기록물, 공문서, 기본계획, 자료집, 연구 보고서 등 포함)

- 정책의 특징, 현장화 정도, 신뢰도가 확인될 수 있는 학교 관계자, 교육(지원)청 주요 관계자 면담 및 전문가 협의회(2회 이상)
- 생태전환교육 정책의 발전 방안 도출 및 제언

□ 연구 진행 점검

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 교육혁신과 과장	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 교육혁신과 (김귀선 장학사)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조인 ○연구팀과의 지속적 협의 및 지도 ○연구팀의 연구진행 확인(월 1회 이상) 및 내용 검토 사항에 대한 협의(수시) ○연구 중간 및 최종 평가

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 **인건비는 연구비 총액 50% 이내로**, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 **계획대로 연구기간을 준수해야 함**. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정

- 보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
 - **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
 - 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
 - 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대자는 이에 응하여야 한다.
 - 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대자는 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
 - 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
 - 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 교육청의 향후 생태전환교육 운영 과제 보완 및 과제 발굴을 위한 근거로 활용
- 2년차 생태전환교육 운영 성과 분석 및 운영 사례 발굴을 통한 생태전환교육의 내실화 지원 방안 마련
- 학교 현장의 생태전환교육 운영 현황 및 성과 분석을 통한 교육청의 정책 방향 정비 및 발전 방안 제시
- 생태전환교육을 위한 교육과정 연계 프로그램 분석 및 발굴로 생태전환교육의 교육과정 내재화 및 활성화 도모
- 교원역량강화 방안 제시를 통한 학교 현장의 생태전환교육 실행 지원의 동력 마련 및 교육 효율성 제고

과업지시서

- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영을 통한
미래핵심역량 강화 방안 -



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명: 초3~6 협력적 창의지성·감성 교육과정 운영을 통한 미래핵심역량 강화 방안 연구

2. 과업 수행 기간: 계약일로부터 8개월

3. 과업의 필요성 및 목적

○ (필요성) 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영 체제 재구조화, 영역별 핵심역량 체계화, 「우리가 꿈꾸는 교실」 프로젝트 운영이 교실수업 혁신 및 교사의 교수역량 및 교사의 자발성, 협력적 교육공동체 문화에 미치는 영향과 효과 분석을 통한 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정 2.0」 실행을 위한 정책 방향 설정

- 2019~2021년 서울특별시교육청 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」을 ‘우리가 꿈꾸는 교실’ 프로젝트로 운영함(이하 ‘꿈실’로 지칭함)
- 3년간 운영 실태와 성과에 관한 객관적인 연구 결과를 근거로, 차후년도 꿈실 운영 정책 방향 설정을 위한 자료로 활용하고자 함

○ (목적1) 2015 개정 교육과정과 OECD 학습 나침반 2030(The OECD Learning Compass 2030)의 핵심역량 요소를 「2022학년도 초3~6학년 협력적 창의지성·감성 교육과정」 영역별 추진 방향에 적합하게 대응함으로써, 국가수준 교육과정과의 연계성 보완 및 창의지성·감성 교육과정으로서의 타당성 확보

○ (목적2) 2015 개정 교육과정 및 2022 개정 교육과정 미래교육 방향에 따른 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」의 영역별 개념 정의, 추진방향, 주요내용 등 수정·보완으로 대한민국 교육을 선도하는 서울형 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 신뢰도 제고

4. 과업의 내용

- 2015 개정 교육과정과 OECD 학습 나침반 2030의 핵심역량 분석 및 연계성 파악
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 영역별 적합한 핵심역량 추출 및 3~6학년 체계도 작성
- 2015 개정 교육과정과 OECD 학습 나침반 2030, 서울시교육청 주요업무, 교육부 미래교육 방향 등에 따른 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」의 영역별 개념 정의, 추진방향, 주요내용 등 재구조화 방안
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영의 개선점 및 미래교육 관점에서의 실천적 발전 방안
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영 프로젝트 「우리가 꿈꾸는 교실」을 통한 학생의 미래핵심역량 강화에 관한 학생, 학부모 인식 분석
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영 프로젝트 「우리가 꿈꾸는 교실」이 교수역량 강화에 미치는 효과성 분석

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌연구
 - OECD 학습 나침반 2030 및 교육부 「인공지능시대 교육정책 방향과 핵심과제」
 - 2015 개정교육과정(3~6학년)과 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」의 핵심역량 연계성 연구 분석
 - 학급·팀·학년 단위 교육과정 재구성 수업과 2015 개정교육과정 핵심역량과의 연계성을 다룬 유사 연구 분석
 - 2030 뉴노멀시대 관련 미래교육 방향 및 방법
 - 기 연구물(꿈실 관련)
 - 미래 핵심역량 신장을 위한 교육내용 및 방법에 관한 연구 분석(초등 사례)
 - 설문조사 및 면담
 - 프로그램 실행자: 꿈실 학급 운영 교사, 꿈실 운영 지원 교사(자문단, 현장지원단), 업무 담당자(교육지원청 업무 담당 장학사) 대상별 맞춤형 방법으로 진행
 - 프로그램 수혜자: 학생, 학부모 등 프로그램 수혜자 대상 설문 또는 면담
- ※ 단, 설문조사 문항 및 방법 등은 사업부서와 협의 후 진행

○ 사업 부서와의 연구 협력

- 관련 기관 방문(참여 관찰, 면담 등) 및 온라인 자료 검토
- 연구협력관, 업무담당자 등과의 수시 협의 및 의견 수렴, 연구 반영 등

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 2015 개정 교육과정과 OECD 학습 나침반 2030 프로젝트의 핵심역량 분석 및 연계성 파악
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 영역별 적합한 핵심역량 추출 및 3~6학년 체계도 작성
- 2015 개정 교육과정과 OECD 학습 나침반 2030 프로젝트, 서울시교육청 주요업무, 교육부의 미래교육 방향 등에 따른 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」의 영역별 개념 정의, 추진방향, 주요내용 등 재구조화 방안
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 프로젝트 「우리가 꿈꾸는 교실」 운영이 2015 개정교육과정에서 제시하고 있는 핵심역량 강화에 어떤 영향을 주었는지에 대한 연구 실행
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 프로젝트 「우리가 꿈꾸는 교실」 운영이 서울교사 전문성에서 제시하고 있는 교사의 역량 강화에 미친 영향
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영의 개선점 및 발전 방안 제안
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」의 재구조화 방안 제안
- 프로그램 실행자 및 수혜자 대상 설문 및 면담 자료

□ 연구 진행 점검

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 초등교육과(과장)	○ 연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 초등교육과 (장학사등)	○ 연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조인 ○ 연구팀의 연구 진행 확인(매월 1회) ○ 연구 관련 사항에 대한 상시, 지속적 협의 ○ 연구 중간보고회 및 최종평가회 참석

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
- 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 **연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인**
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 **인건비는 연구비 총액 50% 이내로**, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 **계획대로 연구기간을 준수해야 함**. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 2030 뉴노멀시대 대비 「2022 초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 재구조화(개선)수립의 기반 제공
- 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정」 운영 프로젝트 「우리가 꿈꾸는 교실」 운영을 위한 교육과정 재구성화 작업으로써 운영 영역별 적합한 핵심역량 3~6학년 체계도 자료 활용
- 학생 미래역량, 교사의 교수역량 신장의 정도와 양상 분석을 통한 「우리가 꿈꾸는 교실」 운영 사업 운영 방향 정비
- 서울형 미래교육 대안으로써 「초3~6학년 협력적 창의지성·감성교육과정 2.0」 실행 타당성 확보 및 신뢰도 제고
- 2019~2021 꿈실 운영 성과를 바탕으로 차후년도 정책 방향 설정

과업지시서

-학교 운영 발전 및 서울교육혁신을 위한
학교운영위원회의 민주적 재구조화 방안 연구-



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
SEPI 서울교육정책연구소

1. 과업명: 단위학교와 서울교육 발전을 위한 학교운영위원회 재구조화 방안

2. 과업 수행 기간: 계약일로부터 4개월

3. 과업의 필요성 및 목적

- 학교운영위원회는 1996년 도입 이후 25년간 교육환경의 많은 변화가 있었음에도 불구하고 학교운영위원회의 방향성 미흡, 운영위원들의 전문성 부족, 형식적 운영 및 비효율적 업무처리방식, 서울시교육청과의 교육정책 연계성 부재 등으로 인해 학교 교육발전의 구심점으로서의 역할에 한계를 나타냄
- 이러한 문제의식에서 출발, 학교운영위원회가 단위학교 교육공동체의 구심점으로서 학교교육에 기여하고, 나아가 서울교육정책 참여자로서 서울교육발전에 기여할 수 있도록 형식과 내용의 다양한 영역에서 재구조화 방안을 제시하고자 함

4. 과업의 내용

- 학교운영위원회 실태 파악
 - 학교운영위원회 방향성, 전문성, 효율성, 교육정책과의 연계 등 실태파악
 - 초·중·고·특수학교 운영위원회 구성 및 운영 현황
- 연구사례 분석 및 시사점 제시
 - 타 시도 교육청 및 교육기관 등 연구사례 분석을 통한 시사점 제시
- 평가 및 요구 분석
 - 학교운영위원회 인식조사
 - 학교운영위원, 업무담당자 등 관계자 만족도 조사
- 학교운영위원회 문제점 진단 및 재구조화 방안 도출
 - (방향성) 학교운영위원회의 책무성 확립 방안, 학교운영의 자율성 및 투명성 강화 촉진 방안, 학교변화 촉진자로서의 기여 방안
 - (전문성) 학교운영위원 및 소위원회 위원 전문성 강화 방안
 - (실효성) 학운위 구성 및 운영의 실효성 확보 방안(조례, 지침 정비 포함)
 - (효율성) 학교운영위원회 효율적 업무처리 방안(업무간소화, 시스템구축 등)
 - (교육정책과 연계) 학교운영위원의 서울교육정책 참여를 위한 제도적 방안

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌조사: 선행연구 및 문헌자료 수집
 - 전국 시·도 교육청 및 교육기관 등의 연구사례 비교 분석
- 설문조사(질문지법, 인터뷰 등): 인식조사 및 만족도 조사
 - 일반 학부모(시민), 교직원 등 학교운영위원회 인식조사
 - 학교운영위원, 소위원회 위원, 업무담당자 등 관계자 만족도 조사

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항: 학교운영위원회 재구조화 방안 도출

□ 연구 진행 점검

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 수시로 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 참여협력담당관(강연실)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 참여협력담당관 (주무관 김희연)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 2021. 7. 1.(목) 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ② 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (**※ 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: 2쪽 분량
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리: 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 '지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준'을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의·성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 당초 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구 개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업 이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과물에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 '저작 재산권 양도 계약서' 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가 보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- 계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출하여야 하며, 용역 기간 중에

서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.

- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구 (중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육 연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과


- 서울시교육청 학교운영위원회의 역할과 기능 재정립, 학교운영위원 전문성 제고, 학교운영위원회 실효성 확보를 위한 규정 및 지침 정비, 학교운영위원회 효율적 업무처리 방안 마련 등에 활용
- 교육환경 변화에 따른 학교운영위원회의 방향성을 재정립하고 학교운영위원의 전문성을 강화하여 단위학교 운영위원회의 질적 제고로 서울교육 발전에 기여

과업지시서

기본학력 보장을 위한 중학교 협력 수업 모델 연구
- 협력 강사 운영 사례와 교육적 효과를 중심으로



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 기본학력 보장을 위한 중학교 협력 수업 모델 연구
- 협력 강사 운영 사례와 교육적 효과를 중심으로

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 180일

3. 과업의 필요성 및 목적

- (기본학력 협력강사제 효과성 파악) 중등 기본학력 협력강사제 운영 과정에서 주 담당교사와 협력 강사의 협력 모델 및 협력 방식의 질적인 연구를 통한 교실 생태계의 이해 및 학습지원대상 학생들에 대한 교육적 효과성 파악
- (기본학력 협력강사제 유형별 모델 연구) 중등 기본학력 협력강사제의 유형별 구체적 운영 모델 및 특징, 교육적 시사점 도출
- (기본학력 협력강사제 운영사례 축적) 중등 기본학력 협력강사의 구체적 운영 사례 축적을 통한 협력강사제의 실질적 안착 방안 모색
- (학습격차 해소를 위한 정책적 대응) 기본학력 보장을 위한 다양한 정책적 모색 필요
- (기본학력 협력강사제의 도입 및 성공적 안착) 협력강사제를 통해 협력과 협업을 통한 학습자의 학력 향상
- (실제 운영사례 축적을 통한 정책 확산) 협력강사제 운영사례의 축적을 통해 협력강사 제도의 안착과 확산 모색

4. 과업의 내용

- 중등 기본학력 협력강사제에서 제안한 네 가지 지원 유형(관찰 지원, 개별 지원, 모둠 지원, 특별 지원)의 구체적 운영 형태 및 사례에 대한 질적 연구 시행

- 관찰 지원, 개별 지원, 모둠 지원, 특별 지원의 상황과 운영 형태, 각 운영 형태별 특징과 시사점 분석
- 등교 수업과 원격 수업 병행 운영 과정에서 협력강사제 지원 유형의 적용 방법 분석
- 협력수업 과정에서 주 담당교사, 협력강사(보조강사), 일반학생 및 학습지원학생의 상호작용에 대한 질적 분석

- 협력강사제 운영 교과 및 학교의 사례 분석을 통해 협력강사제가 학생의 학력 신장에 어떻게 영향을 끼치는지에 대해 질적·양적 분석 연구

- 협력강사제 운영 교과의 사례 분석을 통해 학생의 학력 신장에 어떻게 영향을 끼치는지 구체적인 데이터 분석 및 질적 분석 병행
- 협력강사들의 인터뷰 등을 통해 협력강사들의 효능감과 정책의 효과성 분석
- 협력강사제 운영의 효과성에 대한 실증적 자료 구축

- 협력강사제 운영을 통해 학습지원 대상자들의 자존감 향상이나 학습 태도 등에서의 변화 정도 및 교육적 효과성 분석

- 학습지원 대상자의 인터뷰, 수업 소감문 등에 대한 분석을 통해 학습지원 대상자들의 자존감 향상이나 학습 태도 등에서의 변화 양상 탐색
- 학습지원 대상자들의 분석을 통한 협력강사제의 효과성 분석

- 협력강사제 구체적인 유형별 다양한 사례 축적을 통한 협력강사제의 효과적 모델 도출

- 교과별, 학년별, 유형별 다양한 사례 축적을 통해 효과적 모델 구축 및 추후 협력강사제 연수 자료 및 예시 자료 마련

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 학교별, 유형별, 교과별 사례 분석
 - 협력강사제 운영교의 실제 사례 연구
 - 학교별, 교과별, 학년별, 프로그램별, 유형별 사례 분석

○ 인터뷰 및 설문조사

- 교과 담당교사, 협력강사, 협력수업 참여 학생, 학습지원 대상학생 등에 대한 인터뷰, 설문조사를 통해 교육적 효과성 및 협력 수업의 의의에 대한 분석
- 포커스 그룹 인터뷰를 통한 정책에 대한 효과성 연구

○ 기타 연구 목적 달성에 적합한 연구 방법

○ 공동연구원

- 교원, 교육전문직, 교육행정직, 대학교수, 전문연구기관의 연구원 등
- 기타 정책연구를 수행하기에 적합한 기관이나 개인
 - ※ 교원, 교육전문직, 교육행정직은 특별한 사유가 없는 한 서울시교육청 소속 근무자로 하며, 타 시·도 근무자는 꼭 필요한 경우에만 최소로 참여 가능

6. 과업 이행 조건

□ 과업 추진일정

구분	내용	기한	방법
착수보고	• 세부 연구계획, 과업추진 일정표, 과업 수행체계, 과업수행 방향 및 방법, 분야별 참여인력 명단 등을 담은 구체적인 과업수행계획서 제출	계약일로부터 2주 이내	서면
수시보고	• 추진상황 보고 요청 시, 긴급, 특이사항 발생 시 등	계약 후 1개월 마다 또는 수시	서면
중간 보고	• 과업 진행 상황 및 중간결과 보고, 향후 연구 계획 및 내용 협의 (중간보고서 30부, USB 2개) ※표절 검사 실시, 중간보고서 평가 실시	계약일로부터 50일 이내	서면 또는 보고회
		계약일로부터 100일 이내	
최종보고	• 연구용역 최종 결과물로 최종 보고회 개최 (최종보고서 인쇄물 50부, USB 2개) ※표절 검사 실시, 최종보고서 평가 실시	계약만료일 15일전	보고회

※ 과업 추진 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

□ 참여 자격

- 인원 구성: 과제별 성격 및 규모에 따라 적정인원으로 구성하되, 현장 교원 2인 이상을 공동연구원으로 참여시켜야 함. 특별한 사유가 없는 한 서울시교육청 소속 근무자로 함.
- 연구책임자: 관련 연구경력과 실적을 고려하여 대학 부교수 수준의 기능을 보유한 자

□ 연구진행 점검

- 연구진행과 관련하여, 연구협력관, 전문위원 등과 협의하여 연구의 질 제고

구분	담당/인원	역할
과제담당관	• 과제 관련 부서 과장 (서울시교육청 중등교육과)	• 연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	• 과제 관련 부서 담당자 • 주요정책 유관부서 담당자	• 연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 • 연구팀과의 지속적 협의 및 지도 • 연구진행 확인 및 검토 내용에 대한 협의록 제출 • 연구 보고서 중간 및 최종 평가
전문위원	• 주요정책 유관부서 추천을 받아 위촉	• 연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 • 연구팀과의 지속적 협의 및 지도

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

- 사업설명회 및 협의회, 중간·최종 보고서 평가회 실시

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.

③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 성과품 제출

- 제출보고서
 - 중간보고서 30부(중간보고 시), 최종보고서 인쇄물 50부(최종보고 시)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관, 업무담당자의 사전 검토 확인
 - 목차 앞쪽에 연구결과 요약서를 첨부
- 보고서 규격: A4(210×297mm) 좌철, ○ 발표 파일(PPT)
- 관련 USB 2매, 전산파일을 담당자 이메일로 제출
- 기타결과물: 설문지(파일), 설문결과 원자료, 심층면접 녹취록 등 과업 수행 중에 작성된 제반 자료, 타 기관으로부터 수집한 원자료
- 성과품 납품방법 및 시기는 감독공무원과의 협의 후 제출하여야 하며, 보고서는 누구나 쉽게 이해할 수 있는 용어, 도표, 통계수치를 이용하여야 함
 - ※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등은 발주자의 요청에 따라 조정 가능

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구

개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.

- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

□ 일반사항

- 서울특별시교육청에서 요구한 과업내용에 의거 충실히 과업을 수행하여야 하며 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 서울특별시교육청과 협의하여 결정해야 한다.

- 과업수행과 관련한 모든 사항은 서울특별시교육청의 지시와 감독을 받는다.
- 처음 응모한 주제대로 시행하며, 도중에 연구개발의 일정이나 범위가 변경·축소되지 않도록 한다.
- 용역수행기관은 용역착수 전에 담당분야, 기간 등을 명시한 연구진 이력서를 발주기관에 제출하여 승인을 받아야 하고 교체 시에도 동일한 절차를 거쳐야 한다.
- 발주기관은 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업 참여자에 대해 교체를 요구할 수 있고, 용역수행기관은 지체 없이 부적격 과업 참여자를 교체하여야 한다.
- 용역수행기관은 관리자 인터뷰, 직원 설문 또는 면담 조사, 타 시도교육청 비교분석 등 연구용역 제반업무를 주도적으로 수행하되, 정책 대상자 및 발주기관의 의견을 충분히 수렴하여 전문적이고 실질적인 내용이 되도록 해야 한다.
- 본 용역에 적용하는 자료는 정부, 공공기관, 연구·교육기관 등 신뢰할 수 있는 기관의 최신 자료를 토대로 작성하고 반드시 출처를 명기하여야 한다.
- 최종 연구개발 결과가 미흡할 경우에는 서울특별시교육청에서는 연구 개발기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 용역수행기관은 별도의 용역비 청구 없이 보완해서 제출하여야 한다.

□ 책임에 관한 사항

- 용역수행기관이 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권 침해로 인한 문제 발생 시 이에 대한 책임을 져야 한다.
※ 타인의 저작권을 침해하여 불법으로 사용, 모방하여서는 안 됨
- 본 과업의 성과품에 대한 저작재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집 저작물의 작성권은 서울특별시교육청이 소유하며, 서울특별시교육청은 정책상 필요 시 연구결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.
- 과업추진(계약) 과정에서 용역수행기관의 책임으로 발생한 사고에

대해서 과업수행자는 원상복구, 배상 등 적절한 조치를 해야 한다.

- 고의, 과실이 없다는 입증 책임은 과업수행자에게 있음
- 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우 과업수행자가 배상

- 이 외의 세부사항은 상호 협의하에 처리하며 제반 관련 법규에 저촉되지 않도록 한다.

□ 과업내용의 조정

- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 수정할 필요가 있을 경우 상호 협의하여 별도의 합의서를 작성할 수 있다. 단, 이 경우 합의서 내용이 본 과업지시서와 상이하거나 상충될 경우에는 합의서가 우선 적용된다.
- 발주기관과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 용역수행기관은 이에 응하여야 한다.
- 용역수행기관에서 작성하여 제출한 과업수행계획서 내용을 변경 수행하여야 할 경우에는 발주기관과 협의하여야 한다.

□ 성과품 관련

- 본 과업수행 과정에서 수집, 생산된 모든 서류 및 자료는 발주기관의 소유로 한다.
- 본 과업수행과 관련하여 수집, 생산된 모든 서류 및 자료는 본 과업 이외의 목적으로 사용할 수 없으며 발주기관의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 용역수행기관은 과업지시서의 내용에 따라 용역결과물을 제출함을 원칙으로 하되, 제출 시기, 부수, 방법 등은 사전에 발주기관의 지시를 받도록 한다.

□ 보안관리

- 용역수행기관은 과업참여자 전원에 대한 보안각서를 과업수행계획서와 함께 제출하여야 하며, 참여자의 변동이 있을 경우에도 또한 같다.

- 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 제반 사고에 대한 모든 책임은 용역수행기관이 진다.
- 기타 보안 관리에 관하여는 발주기관이 적용하는 법규와 규정을 준수하도록 한다.

□ 계약기간의 연장

- 서울특별시교육청은 다음의 사유로 용역기간 내에 계약이행이 불가능하다고 판단 될 때에는 계약기간을 연장할 수 있다.
 - 천재지변 또는 이에 준하는 상황이 발생하여 작업이 중단되었을 때
- 용역수행기관은 본 과업 수행 중 부득이한 사유로 당초 계약대로 이행이 어려울 경우, 완료일 15일 전에 관계사유를 명시하여 연기원을 제출하여야 하며 그 사유가 타당하다고 인정될 경우 계약기간을 조정할 수 있다.

□ 계약위반에 대한 조치

- 다음사항이 발생할 경우 계약위반으로 간주하여 계약을 해지할 수 있고, 이에 대해 용역수행기관은 이의를 제기할 수 없다.
 - 불성실하여 과업이 이행되지 않을 경우
 - 서울특별시교육청의 정당한 요구사항을 이행하지 않아, 제작 일정·산출물 납품 등 사업추진에 중대한 차질이 예상되는 경우
 - 서울특별시교육청에서 산출물의 제작수준 및 완성도가 현저히 낮아 활용하기 어렵다고 판단한 경우
 - 기타 계약 조건에 위반되었을 경우

□ 기타 사항

- 본 과업지시서에 명시되지 않은 계약 관련 사항은 ①지방계약법령 및 행정안전부 계약 예규 ②서울시교육청 자체지침 ③상호 협의 순으로 판단하여 결정한다.
- 과업 도중 물가상승 및 과업의 추가·감소로 인하여 계약금액의 변동이 발생할 경우, 과업기간 내에 계약변경 요청을 하여야 하며, 서울시교육청에서 계약 변경이 불가피하다고 인정될 경우 계약변경을 할 수 있다.

과업지시서

- 조직문화 개선을 위한 성인지 실태 조사:
교육(지원)청 및 직속 기관 직원을 중심으로-



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미지(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 조직문화 개선을 위한 성인지 실태 조사

-교육(지원)청 및 직속 기관 직원을 중심으로-

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 180일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 문재인정부 국정과제 (66. 실질적 성평등 사회 실현)
- 서울특별시교육청 성평등 교육환경 조성 및 활성화 조례(2020.3.26. 제정)
- 조직진단을 통하여 성평등한 조직문화 조성을 저해하는 요소에 대한 대책을 마련하고 조직 내 상호 존중하고 성평등한 직장문화를 조성하기 위한 개선 방향을 제시하고자 함.
- 구성원들의 성역할 고정관념, 성평등 의식, 성에 대한 태도 등 성인지 의식 수준에 대한 실태조사를 통해 조직문화 개선 및 직원 대상 성인지 교육체계 수립 등 인식개선의 기초자료로 활용하고자 함.

4. 과업의 내용

- 교육(지원)청 및 직속 기관 공무원의 성인지 의식 조사
 - 구성원의 성역할 고정관념, 성평등 의식, 성에 대한 태도 등 성인지 의식 진단
 - 성별, 세대(연령), 소속, 직군, 직급 등에 따른 범주별 인식 차이 분석
- 교육(지원)청 및 직속 기관의 성평등 조직진단
 - 업무분장 및 직무배치, 승진, 보상, 교육 등 인사제도 및 운영에 있어서의 성차별 요소 등 실태 파악
 - 여성 대표성, 일·생활 균형 제도, 성희롱·성폭력 근절대책 등 조직 내 성평등 촉진을 위해 실시해 온 제도의 효과 진단
 - 직원 대상 성희롱·성폭력 예방교육 및 성인지 교육의 만족도 및 개선사항 파악

○ 조직진단 및 실태조사 결과를 토대로 개선방향 도출

- 성평등한 조직문화 구축을 위해 제도, 관행, 문화 등을 개선하기 위한 과제 도출
- 성별 고정관념, 잘못된 성의식 등을 개선하고 성평등 관점을 정립하기 위한 교육대상별 교육 방향, 교육내용 등 성인지 교육 계획 수립의 시사점 도출

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

○ 문헌 및 자료조사

- 조직구성 및 성별 분포 등 인력 구조 파악
- 인사제도, 일·생활균형제도 등을 파악하기 위해 인사 및 복무 관련 규정 및 지침 등 검토, 제도운영의 성별 균형 정도 파악
- 성차별, 성희롱 관련 제도 운영현황 등 자료 분석
- 기존 문헌의 설문지 등 검토

○ 관련자 인터뷰

- 현황파악을 위해 인사담당자, 교육담당자 등 인터뷰 실시

○ 심층 면접 조사

- 조사목적 : 구체적 실태 및 유발 원인 등 문제점에 대한 심도 있는 분석을 위하여 양적 조사 외 면접 조사 진행
- 조사대상 : 본청 및 지원청, 직속기관 소속 공무원 중 표본을 추출하여 대상자 선정
- 조사방법 : 한 그룹당 10명 이내로 구성하여 3~5개조 실시(FGI가 여의치 않을 경우 개별 인터뷰 실시)

○ 설문 조사

- 조사목적 : 구성원 성인지 의식, 조직의 성평등 수준 진단을 위한 양적 조사 실시
- 조사대상 : 본청 및 지원청, 직속 기관 소속 공무원 전체
- 조사방법 : 웹 조사 방식(*코로나 상황에 따라 조사방법 변경 가능)
- 진행방법 : 문헌 검토 및 관련자 인터뷰, 심층 면접 조사 결과를 바탕으로 설문 문항 개발하여 실시, 응답률을 높이기 위해 질문 간소화

○ 전문가 자문회의

- 1차 자문회의 : 성인지 교육 및 정책 등 전문가를 대상으로 진행, 구성원 대상 설문조사 실시방향 및 설문내용 등에 대한 자문 진행
- 2차 자문회의 : 설문 및 심층면접 조사 결과에 대한 공유 후 교육 및 개선 과제 도출을 위한 자문회의 진행

6. 과업 이행 조건

□ 연구 진행 점검

○ 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 민주시민생활교육과(과장)	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 민주시민생활교육과 성평등팀(성인권정책전문관)	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(격월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석하여

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (**※ 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(50부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출
 - 기타 결과물 : 설문지(파일), 설문결과 원자료, 심층 면접 녹취록

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.

- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과물에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 구성원의 성인지식 인식 실태조사를 통하여 조직문화 개선을 위한 구체적인 실천방안 모색
- 구성원의 성인지적 행정역량 강화 방안 마련 등 성평등한 교육정책 활성화 토대 마련

과업지시서

초등학교 범죄예방 환경 조성을 위한 출입구 개선 방향 연구
- 셉티드적 기법과 스마트 기술 활용을 중심으로 -



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원교육연구정보원
SEPI 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 초등학교 범죄예방 환경 조성을 위한 출입구 개선 방향 연구

-셉티드적 기법과 스마트 기술 활용을 중심으로-

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 90일

* 기간은 서울시교육청과 용역수행자의 합의하에 조정할 수 있음

3. 과업의 필요성 및 목적

- 초등학교는 방과 후 학교의 확대 시행에 따라 늦은 시간까지 돌봄교실이 운영 중에 있으나 담당 교직원만 근무하고 있는 상황이고, 지역주민에게 운동장, 체육관 등을 개방이 활성화 됨에 따라 외부인 출입에 쉽게 노출되어 안전에 취약
- 초등학교 출입구의 안전실태 조사·분석, 최적의 정책적·공간적·기술적 대안을 제시하며 초등학생 및 교사의 안전을 담보하여, 학부모가 믿고 맡길 수 있는 공교육 환경을 구축하고자 함
- 2018년 학교 출입관리 개선을 위해 수립되어 추진된 ‘학생안전 대책 강화 방안’에 대한 활용성 평가 및 보완 필요
- 공간적·기술적 대안을 제시함에 있어, 공간에는 셉티드* 기법을 적용하고, 기술은 AI 등 스마트 기술 적용한 안전모델 모색

* 셉티드(CPTED, Crime Prevention Through Environmental Design)

- 연구 결과를 연구협력관과 소속 부서원, 유관 부서까지 공유함으로써 학교안전 체계 개선

4. 과업의 내용

- 학교 안전요소에 대한 국내외 관련 이론의 검토 및 선행연구 사례 분석하여 연구의 의의 및 그 운영 관리의 중요성 확인
- 초등학교 출입구의 실태 조사 및 연구 분석하여 개선 방안 마련을 위한 시사점 도출
- 셉티드적 요소 및 스마트 기술을 활용한 출입구의 최적 모델 제시
- 최적 모델을 바탕으로 ‘학생안전 대책 강화 방안’의 내용을 점검 및 연구 결과물의 활용 방안 검토

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 문헌 연구
 - 학교 안전요소 관한 선행연구 및 국내외 관련 문헌 검토
 - 셉티드적 요소와 스마트 기술 적용 및 활용에 대한 국내외 선행연구 및 효과 분석
 - 학교 안전과 관련된 범죄이론과 셉티드이론 적용 현황 조사 및 적용방안 연구
- 초등학교 30개교 선정하여 실태 조사 및 연구 분석
 - 학교 안전에 영향을 미치는 요소를 중심으로 대상학교 30교 선정
 - * 교통여건(역세권), 상권현황, 주거 환경 등
 - 대상학교의 출입구 설치 형태 조사(설치 유형, 개수, 방향, 주변현황 등)
 - 대상학교의 출입구 안전 실태 조사(물리적 취약점, 운영관리)
- 출입구의 안전요소를 도출하고 스마트 기술을 활용한 모델 제시
 - 셉티드적 이론을 바탕으로 출입구의 문제점 및 타당성 분석
 - 스마트 기술을 활용한 최적의 출입구의 물리적 모델 제시
 - 스마트 기술을 활용한 최적의 출입구의 운영 모델 제시
- “학교출입 관리 개선을 통한 학생안전 대책 강화 방안” 검토 후 연구 활용성 검토
 - 제시된 모델을 바탕으로 체육관 등 개방시설의 출입자와 학생 동선 분리 방안 제시
 - 제시된 모델을 바탕으로 ‘학교시설사업 설계용역 지침서’ 검토 후 셉티드적 이론을 바탕으로 ‘범죄예방 환경설계(CPTED) 적용 설계 지침’ 보완

○ 중간보고회 및 최종 평가회 개최

- 중간보고회는 종료 4주 전에 개최하여 연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 내용 검토
 - ※ 중간보고는 용역 계약일 및 연구진행 상황 등에 따라 유동적 협의 결정 가능
- 연구 종료 전에 최종평가회를 개최하여 연구 성과, 개선 방안 검토 및 정책 제언 등을 평가
- 연구협력관 등과의 지속적인 협의, 개선방안 보완 진행

6. 과업 이행 조건

□ 일반사항

- 서울특별시교육청교육연구정보원에서 요구한 과업내용에 의거 충실히 과업을 수행하여야 하며 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 결정해야 한다.
- 과업수행과 관련한 모든 사항은 서울특별시교육청교육연구정보원의 지시와 감독을 받는다.
- 용역수행기관은 용역착수 전에 담당 분야, 기간 등을 명시한 연구진 이력서를 서울시교육청에 제출하여 승인을 받아야 하고 교체 시에도 동일한 절차를 거쳐야 한다.
- 서울시교육청은 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업 참여자에 대해 교체를 요구할 수 있고, 용역수행기관은 지체 없이 부적격 과업 참여자를 교체하여야 한다.
- 용역수행기관은 관리자 인터뷰, 직원 설문 또는 면담 조사, 타 시도교육청 비교분석 등 용역 제반 업무를 주도적으로 수행하되, 담당자와 서울시교육청의 의견을 충분히 수렴하여 전문적이고 실질적인 내용이 되도록 해야 한다.
- 본 용역에 적용하는 자료는 정부, 공공기관, 연구·교육기관 등 신뢰할 수 있는 기관의 최신 자료를 토대로 작성하고 반드시 출처를 명기하여야 한다.
- 최종 연구개발 결과가 미흡할 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서는 연구 개발기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 용역수행기관은 별도의 용역비 청구 없이 보완해서 제출하여야 한다.

□ 책임에 관한 사항

- 용역수행기관은 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권 침해로 인한 문제 발생 시 이에 대한 책임을 져야 한다.
 - ※ 타인의 저작권을 침해하여 불법으로 사용, 모방하여서는 안 됨
- 용역 결과의 지식재산권은 서울시교육청과 용역수행기관이수행자가 공동으로 소유하되, 서울시교육청이 용역 결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행기관은 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용·수익을 할 수 있다.
- 과업추진(계약) 과정에서 용역수행기관의 책임으로 발생한 사고에 대해서 용역수행기관은 원상복구, 배상 등 적절한 조치를 해야 한다.
 - 고의, 과실이 없다는 증명 책임은 용역수행기관에게 있음
 - 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우 용역수행기관이 배상
- 이 외의 세부사항은 상호 협의 하에 처리하며 제반 관련 법규에 저촉되지 않도록 한다.

□ 과업내용의 조정

- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 수정할 필요가 있을 경우 상호 협의하여 별도의 합의서를 작성할 수 있다. 단, 이 경우 합의서 내용이 본 과업지시서와 상이하거나 상충할 경우에는 합의서가 우선 적용된다.
- 서울시교육청과의 협의 결과 추진계획 또는 과업의 수정·보완이 필요한 경우 용역수행기관은 이에 응하여야 한다.
- 용역수행기관에서 작성하여 제출한 과업수행계획서 내용을 변경 수행하여야 할 경우에는 서울시교육청과 협의하여야 한다.

□ 성과품 관련

- 본 과업수행 과정에서 수집, 생산된 모든 서류 및 자료는 서울시교육청의 소유로 한다.
- 본 과업수행과 관련하여 수집, 생산된 모든 서류 및 자료는 본 과업 이외의

목적으로 사용할 수 없으며 서울시교육청의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없다.

- 용역수행기관은 과업지시서의 내용에 따라 용역 결과물을 제출함을 원칙으로 하되, 제출 시기, 부수, 방법 등은 사전에 서울시교육청의 지시를 받도록 한다.

□ **보안 관리**

- 용역수행기관은 과업 참여자 전원에 대한 보안각서를 과업수행계획서와 함께 제출하여야 하며, 참여자의 변동이 있을 경우에도 또한 같다.
- 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 제반 사고에 대한 모든 책임은 용역수행기관이 진다.
- 기타 보안 관리에 관하여는 서울시교육청이 적용하는 법규와 규정을 준수하도록 한다.

□ **계약 기간의 연장**

- 서울시교육청은 다음의 사유로 용역 기간 내에 계약이행이 불가능하다고 판단될 때에는 계약 기간을 연장할 수 있다.
 - 천재지변 또는 이에 준하는 상황이 발생하여 작업이 중단되었을 때
- 용역수행기관은 본 과업수행 중 부득이한 사유로 당초 계약대로 이행이 어려울 경우, 완료일 15일 전에 관계사유를 명시하여 연기신청서를 제출하여야 하며 그 사유가 타당하다고 인정될 경우 계약 기간을 조정할 수 있다.

□ **계약위반에 대한 조치**

- 다음 사항이 발생할 경우 계약위반으로 간주하여 계약을 해지할 수 있고, 이에 대해 용역수행기관은 이의를 제기할 수 없다.
 - 불성실하여 과업이 이행되지 않을 경우
 - 서울특별시교육청교육연구정보원의 정당한 요구사항을 이행하지 않아, 제작 일정, 산출물 납품 등 사업추진에 중대한 차질이 예상되는 경우
 - 서울특별시교육청교육연구정보원에서 산출물의 제작 수준 및 완성도가 현저히 낮아 활용하기 어렵다고 판단한 경우
 - 기타 계약 조건에 위반되었을 경우

□ **기타사항**

- 본 과업지시서에 명시되지 않은 계약 관련 사항은 ①지방계약법령 및 행정안전부 계약 예규 ②서울시교육청 자체지침 ③상호 협의 순으로 판단하여 결정한다.
- 과업 도중 물가 상승 및 과업의 추가·감소로 인하여 계약금액의 변동이 발생할 경우, 과업 기간 내에 계약변경 요청을 하여야 하며, 서울시교육청에서 계약변경이 불가피하다고 인정될 경우 계약변경을 할 수 있다.

□ **연구 진행 점검**

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울시교육청 정책·안전기획관 한 만 중	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울시교육청 정책·안전기획관 안전관리 주무관 하주옥	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조인 ○연구진행 확인 및 검토 내용에 대한 협의록 제출 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석하여 평가

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ **연구비 집행 시 유의사항**

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 **인건비는 연구비 총액 50% 이내로**, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 **계획대로 연구기간을 준수해야 함**. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 성과품 제출

- 제출보고서
 - 중간보고서 20부(중간보고 시), 최종보고서 인쇄물 50부(최종보고 시)
 - 최종보고서 요약서 3부
 - 교육정책연구소 연차보고서 1부
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관의 사전 검토 확인
- 제출 시기
 - 착수보고서 : 계약 후 10일 이내
 - 중간보고서 : 용역 종료 4주 전 실시하여 수정·보완 요구사항을 이행토록 함
 - 최종보고서 : 과업종료 시

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

- 보고서 규격: A4(210×297mm) 좌철
- 관련 USB 1매, 전산파일을 담당자 이메일로 제출
- 기타결과물: 과업수행 중에 작성된 제반 자료의 원본 파일, 타 기관으로부터 수집한 원자료 등
- 성과품 납품방법 및 시기는 감독공무원과의 협의 후 제출하여야 하며, 보고서는 누구나 쉽게 이해할 수 있는 용어, 도표, 통계수치를 이용

8. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 안전한 학교 출입구의 공간적 모델 마련하여 학교 범죄 사전 예방
- 연구결과를 토대로 제시된 안전관리 모델을 활용하여 학교 설계지침(CEPTED)에 반영
- 스마트기술(AI 등) 활용한 출입구의 모델을 마련하여 안전 위험 사전 감지하고 외부인 출입 통제 및 출입자 동선 분리 방안 마련

과업지시서

초·중등학생들의 지식재산권 인식 제고를 위한 교육현황 분석 및 개선방안

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 초·중등학생들의 지식재산권 인식 제고를 위한 교육현황 분석 및 개선방안 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 245일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 지능중심 정보사회를 맞이하여 지식재산권 교육에 대한 필요성 증대
- 초·중·고 학생을 위한 지식재산교육에 대한 개념이 모호하고, 체계적인 교육이 부족
- 학교 급별 수준에 맞는 지식재산교육을 위한 방향설정 및 관련 개념정리 등 학교 현장의 지식재산교육을 위한 지원 필요

4. 과업의 내용

- 국내 초·중등학교의 정규 교육과정 및 방과 후 활동 등에서 시행되고 있는 지식재산교육 현황 및 문제점 파악
 - 발명교육, 정규교육과정, 방과후 교육, 영재교육 등에서 시행되고 있는 지식재산교육 사례 분석
- 해외 초·중등학교의 지식재산 교육현황 및 사례연구를 통한 시사점 도출
 - 미국, 독일, 일본 등 지식재산교육이 활발한 국가의 지식재산 교육 사례 조사 및 분석을 통한 시사점 도출
- 초·중등 학생의 지식재산권에 대한 인식 제고를 위한 학교 급별 수준에 맞는 지식재산권 교육의 개념 재정립 및 발전방향 제시
 - 학교 급별 수준에 맞는 지식재산교육 내용체계 제시
 - 추후 학생대상 지식재산 교육프로그램 및 교사 연수프로그램 개발에 활용할 수 있는 프로토타입 제시



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원교육연구정보원



5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 학교현장 교사와 관련 전문가의 의견수렴, 심층면접, 설문조사, 참여 관찰, 문헌 연구 등의 방법을 통해 연구에 필요한 자료 수집
 - 연구 능력을 갖춘 석, 박사도 구성된 연구팀을 구성하여 수집된 자료를 체계적으로 정리, 분석 후 시사점 도출
 - FGI(Focus Group Interview)를 활용하여 학생 및 교사에 대한 심층면담 등의 질적연구를 병행하여 양적연구와 질적연구가 상호 보완된 형태로 연구
 - 이후 지식재산교육 정책에 반영하기 위하여 연구된 과업 내용이 학교 현장에서 충분히 적용될 수 있도록 구체적이고, 실제적인 방향 및 대안 제시
- ※ 관련 경험이 풍부한 현장교사를 통한 검토 또는 현장교사를 연구팀에 포함하는 방법으로 연구결과의 타당성 제고**

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

○ 일반사항

- 가. 본 과업지시서에서는 편의상 발주자인 서울특별시교육청교육연구정보원을 '발주자'라 하고 과업수행자를 '수행자'라 칭한다.
- 나. 수행자는 과업의 이행에 있어 과업지시, 법령 및 조례를 포함한 관계 규정을 준수하여 성실히 수행하여야 한다.
- 다. 수행자는 계약체결 후 10일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 착수에 과업 수행자 명단, 이력서, 예정공정표, 보안서약서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- 라. 수행자는 발주자의 요구에 따라 과업의 진행 상황을 문서로 제출하거나 보고회를 통하여 승인을 받아야 하며, 발주자의 보완 요구사항을 반영하여 승인을 받아야 한다.
- 마. 수행자는 과업수행에 있어서 발생하는 제반 문제에 대해서는 발주자와 협의하여야 하며, 양자 간에 이견이 있는 경우에는 발주자의 의견을 적극 반영한다.

바. 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 발주자가 연구 개발 기간을 연장하여 추가보완을 요구할 수 있으며, 수행자는 이를 보완해서 제출해야 한다. (단, 이에 드는 비용은 수행자가 부담한다.)

사. 수행자는 발주자의 승인 없이 과업을 특정업체에 하도급 할 수 없다.

아. 수행자는 용역 전반을 수행하는 데 있어 전문적이고 창의적인 아이디어를 제시하여야 하며 발주자는 타당성 검토 후 이를 반영한다.

○ 기간 및 일정 조정

가. 과업기간은 원칙적으로 조정할 수 없으나, 과업기간 중 발주자 또는 수행자에게 불가피한 사유(천재지변, 감염병 확산 등)가 있는 경우에는 상호 협의하여 과업기간을 조정할 수 있다.

나. 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 설명회 일정과 자문 일정은 발주자와 사전 협의하여 일정을 조정한다.

○ 인력 구성

가. 수행자는 본 과업의 연구책임자(대학 부교수 수준)를 관련 연구경력과 실적을 고려하여 충분한 능력을 갖춘 자로 선정하고, 부득이하게 선정된 연구책임자를 변경하고자 할 경우에는 발주자에게 신고하고 승인을 얻어야 한다.

나. 본 과업에 참여하는 연구진은 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 발주자가 과업의 적정한 수행에 부적절하다고 판단하여 교체를 요구하는 경우 수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다. 이 경우 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 연구자로 발주자의 승인을 얻은 후 교체한다.

○ 보안 사항

가. 수행자는 과업 착수와 동시에 보안 각서를 제출하고, 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 일체 누설할 수 없다.

나. 수행자는 본 과업을 수행함으로써 산출된 자료 및 내용 등 일체의 정보를 발주자의 사전 동의 없이 외부단체 및 개인에게 제공하거나 공개해서는 안 된다.

다. 수행자는 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 보안 관리에 최선을 다하여야 하며, 수행자의 과실이나 부주의로 발생한 손해에 대한 모든 책임은 수행자가 부담한다.

○ 지식재산권 등

가. 과업 수행과정에서 수집, 생성된 모든 기록 및 자료 등 일체의 성과품에 대한 권리는 발주자에 귀속한다.

나. 과업 수행에 있어 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 지적재산권 등을 사용한 때에는 그 사용에 관한 제반 책임은 수행자가 부담한다.

○ 과업수행 중단 및 계약의 해지

가. 발주자는 용역의 수행이 계약 내용과 일치하지 않는 경우, 수행자가 정당한 사유 없이 발주자의 지시를 이행하지 않는 경우, 발주자와 수행자가 합의하여 용역 수행의 중단할 수 있다.

나. 과업을 수행할 수 없는 객관적으로 명백하고 불가피한 사정이 발생한 때에 발주자는 수행자와 합의하여 계약을 해지할 수 있다.

다. 발주자는 수행자가 계약 기간 내 과업수행을 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 과업수행이 지연될 때 계약을 해지할 수 있다.

○ 진행보고 및 보고회

가. 수행자는 용역과업 수행 중 수집 자료의 정리 및 보고회(착수, 중간, 완료)를 실시하여야 한다. 보고회 자료는 발주자와 사전 협의 후 수행자가 작성하여 제출하여야 한다.

나. 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회

- 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
- 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정

- 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

* 보고회와 관련된 일체의 사항(시기 및 방법)은 발주자와 수행자가 협의 후 조정 가능

다. 수행자는 본 과업과 관련된 각종 자문·심의 및 보고회 등에 따른 자료 요구가 있을 때는 관련 자료를 작성·제출하고, 필요한 경우 책임연구원이 참석하여 질의에 답변하도록 하여야 한다.

○ 과업결과의 제출

가. 최종보고서 제출

- 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (* 반드시 기한 내 제출)
- 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
- 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: 2쪽 분량

- 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

나. 수행자는 용역 종료 후 최종보고서를 제출하여야 하며, 최종보고회 후 발주자의 승인을 받은 후 제출한다.

다. 과업결과로는 최종보고서와 과업수행 중 조사 분석한 자료 일체가 포함된 원본파일을 계약기간 내 발주처 담당자의 확인을 받은 후 제출한다.

* 과업결과물에 대한 세부사항(기간, 수량 등)은 발주자와 수행자가 협의하여 변경 가능

○ 기타사항

가. 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.

나. 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.

다. 연구용역비 산정기준은 행정안전부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 '지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준'을 따른다.

라. 기타 명시되지 않은 사항이 발생할 경우 또는 과업지시서 해석상의 이견이 있을 경우 상호협의를 우선으로 하고, 최종적으로는 발주자가 결정권을 갖는다.

□ 연구 진행 점검

○ 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 교육연구정보원 교육혁신과 과장 양영식	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청 교육연구정보원 교육혁신과 장학사 강성훈	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석하여

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 대만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 학교교육과정과 연계한 지식재산교육 활성화 계획수립을 위한 가이드라인 마련
- 지식재산교육관련 학생교육 프로그램, 교사 연수프로그램 개발에 활용
- 학교 급별 수준에 맞는 지식재산교육 내용 체계 정립 교육프로그램(제안) 제시를 통한 지식재산교육의 활성화
- 초·중·고 학생들의 지식재산권에 대한 인식 제고를 통한 미래역량 함양

관리번호 18

과업지시서

온택트 시대의 학교-지역사회 협력 기반 인터넷 교육환경 모색 연구



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원교육연구정보원



연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미지(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 온택트 시대의 학교-지역사회 협력 기반 인터넷 교육환경 모색 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 245일

3. 과업의 필요성 및 목적

- 코로나19로 인한 원격수업, 블렌디드 수업 등의 온라인 기반의 교육환경 변화를 야기함
- 코로나19 이후 등교수업 대신 인터넷 원격수업으로의 변화로 인해 학교 및 지역사회 역할에 대한 대책 마련이 다시금 필요하게 됨
- 중학생을 대상으로 한 진로교육 정책인 자유학기제 및 자유학년제는 원격수업 및 블렌디드 수업이 강조되는 포스트 코로나 시대의 교육환경에 부합하게 개선될 필요성이 제기됨
- 기존 쌍방향 수업을 중심으로 도입된 진로교육 정책은 코로나19 이후 인터넷 중심의 교육환경으로 변화하면서 운영에 어려움이 발생 됨
- 온택트 시대 중학생에게 적절한 인터넷 교육환경 방안을 통해 포스트 코로나 시대에 인터넷을 교육매체로써 건전하게 활용할 수 있는 지속가능한 '융합형 교육환경'을 조성하기 위한 방안 모색하여 새로운 교육정책을 제시하고 기존의 교육정책의 질 재고

4. 과업의 내용

- 코로나가 일상이 된 온택트 환경에서 학교와 지역사회가 적절히 협력하여, 학교와 가정, 지역사회에서 인터넷을 교육매체로써 건전하게 활용할 수 있는 지속가능한 '융합형 교육환경'을 조성하기 위한 방안 모색

- 코로나19는 중학생의 일상을 인터넷 상호작용 기반의 비대면(untact) 방식으로 재편하면서 인터넷 사용에 관한 생활양식 제고를 요청하였고, 특히 인터넷을 적극적으로 활용한 원격수업, 블렌디드 수업 등의 온라인 기반의 교육환경 변화를 가져왔는데, 이를 인터넷을 활용한 교육매체로 어떻게 적용할 것인지에 대한 방안 모색
- 팬데믹 이전 인터넷은 온라인 게임중독 등을 야기하는 학업방해 요인으로 인식되었으나, 코로나19 이후 비대면 방식을 강조하는 교육환경의 변화는 인터넷을 교육매체로써 활용 방안 모색

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 국내·외 사례조사 및 문헌고찰
 - 온택트 시대의 국내·외 인터넷 교육환경 및 일상생활 실태 및 사례 고찰
 - 온택트 시대의 국내·외 지역사회 아동 대상 협력 및 지원 사례 고찰
- 중학생 인터넷 교육환경 및 일상생활에 대한 실태조사
 - (학생) 중학생 700여 명을 대상으로 설문조사를 진행하여, 온택트 시대 코로나 일상에서의 중학생들의 인터넷 수업환경 및 일상생활 등 탐구
 - (교사·학부모) 중학교 교사 및 학부모 300여 명을 대상으로 설문조사를 진행하여, 온택트 시대 코로나 일상에서의 양육·교육·보호 등의 제공 실태 탐구
- 중학생 인터넷 교육환경 및 일상생활에 대한 질적연구
 - (학생) 중학생 20여명을 대상으로 포커스그룹 인터뷰를 진행하여, 온택트 환경에서 학교와 지역사회가 적절히 협력하여 인터넷을 교육매체로써 적절하게 활용할 수 있는 교육환경을 모색
 - (교사) 중학교 교사 5여명을 대상으로 개별 심층인터뷰를 진행하여, 온택트 환경에서 학교와 지역사회가 적절히 협력하여 인터넷을 교육매체로써 적절하게 활용할 수 있는 교육환경을 탐색
 - (학부모) 중학생 학부모 5여명을 대상으로 포커스그룹 인터뷰를 진행하여, 온택트 환경에서 집과 학교, 지역사회가 적절히 협력하여 인터넷을 교육매체로써 적절하게 활용할 수 있는 교육환경을 제고

○ 성과 및 최종발표회 진행

- 온택트 시대에 적절한 인터넷 교육환경에 대한 양적/질적/사례 연구결과를 바탕으로, 중학생에게 적절한 교육환경을 제고 방안
- 연구결과를 발표회를 통해 사회에 알림으로써, 미래교육 매체로써 온택트 시대에 적절한 인터넷 교육환경을 모색

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

○ 일반사항

- 가. 본 과업지시서에서는 편의상 발주자인 서울특별시교육청교육연구정보원을 ‘발주자’라 하고 과업수행자를 ‘수행자’라 칭한다.
- 나. 수행자는 과업의 이행에 있어 과업지시, 법령 및 조례를 포함한 관계 규정을 준수하여 성실히 수행하여야 한다.
- 다. 수행자는 계약체결 후 10일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 착수에 과업 수행자 명단, 이력서, 예정공정표, 보안서약서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- 라. 수행자는 발주자의 요구에 따라 과업의 진행 상황을 문서로 제출하거나 보고회를 통하여 승인을 받아야 하며, 발주자의 보완 요구사항을 반영하여 승인을 받아야 한다.
- 마. 수행자는 과업수행에 있어서 발생하는 제반 문제에 대해서는 발주자와 협의하여야 하며, 양자 간에 이견이 있는 경우에는 발주자의 의견을 적극 반영한다.
- 바. 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 발주자가 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 수행자는 이를 보완해서 제출해야 한다. (단, 이에 드는 비용은 수행자가 부담한다.)
- 사. 수행자는 발주자의 승인 없이 과업을 특정업체에 하도급 할 수 없다.
- 아. 수행자는 용역 전반을 수행하는 데 있어 전문적이고 창의적인 아이디어를

제시하여야 하며 발주자는 타당성 검토 후 이를 반영한다.

○ 기간 및 일정 조정

- 가. 과업기간은 원칙적으로 조정할 수 없으나, 과업기간 중 발주자 또는 수행자에게 불가피한 사유(천재지변, 감염병 확산 등)가 있는 경우에는 상호 협의하여 과업기간을 조정할 수 있다.
- 나. 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 설명회 일정과 자문 일정은 발주자와 사전 협의하여 일정을 조정한다.

○ 인력 구성

- 가. 수행자는 본 과업의 연구책임자(대학 부교수 수준)를 관련 연구경력과 실적을 고려하여 충분한 능력을 갖춘 자로 선정하고, 부득이하게 선정된 연구책임자를 변경하고자 할 경우에는 발주자에게 신고하고 승인을 얻어야 한다.
- 나. 본 과업에 참여하는 연구진은 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 발주자가 과업의 적정한 수행에 부적절하다고 판단하여 교체를 요구하는 경우 수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다. 이 경우 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 연구자로 발주자의 승인을 얻은 후 교체한다.

○ 보안 사항

- 가. 수행자는 과업 착수와 동시에 보안 각서를 제출하고, 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 일체 누설할 수 없다.
- 나. 수행자는 본 과업을 수행함으로써 산출된 자료 및 내용 등 일체의 정보를 발주자의 사전 동의 없이 외부단체 및 개인에게 제공하거나 공개해서는 안 된다.
- 다. 수행자는 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 보안 관리에 최선을 다하여야 하며, 수행자의 과실이나 부주의로 발생한 손해에 대한 모든 책임은 수행자가 부담한다.

○ 지식재산권 등

- 가. 과업 수행과정에서 수집, 생성된 모든 기록 및 자료 등 일체의 성과품에 대한 권리는 발주자에 귀속한다.
- 나. 과업 수행에 있어 제3자의 권리의 대상으로 되어 있는 지적재산권 등을 사용한 때에는 그 사용에 관한 제반 책임은 수행자가 부담한다.

○ 과업수행 중단 및 계약의 해지

가. 발주자는 용역의 수행이 계약 내용과 일치하지 않는 경우, 수행자가 정당한 사유 없이 발주자의 지시를 이행하지 않는 경우, 발주자와 수행자가 합의하여 용역 수행의 중단할 수 있다.

나. 과업을 수행할 수 없는 객관적으로 명백하고 불가피한 사정이 발생한 때에 발주자는 수행자와 합의하여 계약을 해지할 수 있다.

다. 발주자는 수행자가 계약 기간 내 과업수행을 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 과업수행이 지연될 때 계약을 해지할 수 있다.

○ 진행보고 및 보고회

□ 보고서 평가회

○ 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회

- 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
- 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정

- 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)
 ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
 ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

○ 최종보고서 및 연구결과 요약서

- 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
- 보고서 인쇄 전 **연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인**
- 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
- 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

○ 과업결과의 제출

가. 수행자는 용역 종료 후 최종보고서를 제출하여야 하며, 최종보고회 후 발주자의 승인을 받은 후 제출한다.

나. 과업결과로는 최종보고서와 과업수행 중 조사 분석한 자료 일체가 포함된 원본파일을 계약기간 내 발주처 담당자의 확인을 받은 후 제출한다.

*** 과업결과물에 대한 세부사항(기간, 수량 등)은 발주자와 수행자가 협의하여 변경 가능**

○ 기타사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정안전부 예규 제90호(2019.10.08. 시행)의 '지방자치단체입찰 및 계약 집행기준'을 따른다.
- 기타 명시되지 않은 상황이 발생할 경우 또는 과업지시서 해석상의 이견이 있을 경우 상호협의를 우선으로 하고, 최종적으로는 발주자가 결정권을 갖는다.

□ 연구 진행 점검

○ 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청교육 연구정보원 교육혁신과 과장 양영식	○연구과제 추진계획의 수립
연구협력관	서울특별시교육청교육 연구정보원 교육혁신과 장학사임종범	○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조인 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석하여

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 현 실태를 반영한 조사결과를 바탕으로, 코로나가 일상이 된 온택트 환경에서 학교와 지역사회가 협력하여, 집과 학교, 지역사회에서 인터넷을 교육매체로써 적절하게 활용할 수 있는 지속가능한 융합형 교육환경 제안
- 온택트 시대의 중학생들의 인터넷을 중심으로 한 교육환경 및 일상생활을 설문조사와 포커스그룹 인터뷰를 통해 확인하고, 연구결과를 바탕으로 집과 학교, 지역사회에서 인터넷을 교육매체로써 적절히 활용할 수 있는 실증적인 방안을 제시, 지속가능성을 고려한 관점에서 교육제도 개선 제안
- 연구결과를 기반으로 온택트 시대 중학생에게 적절한 인터넷 교육환경 방안을 통해 포스트 코로나 시대에 국내 교육연구 역량함양에 도모하고, 새로운 교육정책에 수립에 기여

관리번호 19

과업지시서

- 고교학점제 도입에 따른 고등학교 진로진학지도 발전 방안 연구 -



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
SEPI 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 고교학점제 도입에 따른 고등학교 진로·진학지도 발전 방안 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 5개월

3. 과업의 필요성 및 목적

- 급격한 학령인구 및 미래교육환경 변화에 선제적이고 종합적으로 대응할 수 있는 고등학교 교육과정 설계 및 진로·진학지도 패러다임 제시 필요
- 2025년 본격 도입 예정인 고교학점제에 따른 새 교육과정과 대입제도에 기반한 새로운 진로·진학지도 프로그램 현장 보급 필요성 대두
- 고등학생의 진로 선택과 대입 진학을 위한 개별 교육과정 설계 및 진로·진학지도 프로그램 운영 실태를 분석하여 고등학교 교육과정 운영 발전 방안 모색

4. 과업의 내용

- 고등학교 별 교육과정 설계 및 진로·진학지도 운영 프로그램 실태 분석
- 고등학교 교육과정 전반에서 진로·진학지도 프로그램 수요 및 방향성 분석
- 교육연구정보원 진학지도지원시스템 분석
- 교원 CDA(교육과정·진로·진학 전문가) 양성과정 분석 및 발전방안 모색
- 고교 현장 학생·학부모·교원의 교육과정 변화 및 진로 선택 관련 인식 조사
- 교육연구정보원 진학지도지원시스템에 대한 인식 및 만족도 조사
- 고교학점제 취지 및 현장 수요에 맞는 교육과정 설계, 교육과정과 연계한 학교, 교육청, 교육연구정보원의 효과적인 진로·진학지원시스템 구축 방안 제시

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 선행연구 및 관련 자료 등 문헌 조사·분석
 - 단위학교의 교육과정 설계, 진로·진학지도지원 프로그램 비교·분석
 - 고등학교 교육과정 전반에서 진로·진학지도 프로그램 수요 및 방향성 분석
 - 교원 CDA(교육과정·진로·진학 전문가) 양성과정 분석
 - 교육연구정보원 진학지도지원시스템 분석
- 설문조사
 - 고교 현장 학생·학부모·교원의 교육과정 변화 및 진로 선택 관련 인식 설문
 - 교육연구정보원 진학지도지원시스템에 대한 인식 및 만족도 설문
- 면접조사
 - 단위학교 진로·진학지도지원 프로그램, 교육연구정보원 진학지도지원시스템 과 진로 선택에 대한 학생의 인식 및 의견을 면접을 통해 조사
- 전문가 협의회
 - 고등학교 교육과정, 진로·진학에 전문성이 있는 교원 및 전문직을 대상으로 인터뷰(단위학교의 교육과정 설계, 진로·진학지도지원 프로그램 및 방향성, CDA(교육과정·진로·진학 전문가) 양성과정, 교육연구정보원 진학지도지원시스템)

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 선행연구 및 관련 자료 등을 통한 객관적 자료 분석
- 서울시내 11개 지원청별 일반계고 학교수에 비례하여 표집학교수 할당하여 설문(일반고의 50% 이상 설문 실시, 학생 설문 응답자수 1,000명 이상, 교원 및 학부모 설문 응답자 수 각각 300명 이상)
- 학생 면접조사 11개 지원청에서 일반계고 5교 선정, 학교별 5명 이상 실시
- 교원 및 전문직 대상 인터뷰 3회 이상 실시
- 최종 보고서 인쇄본(50부), 파일 송부(한글 파일)
 - ※ 보고서 인쇄 전 연구협력관, 업무담당자의 사전 검토 확인
- 문헌 조사, 설문조사, 면접조사, 전문가 협의회를 바탕으로 고교학점제 도입에 기반한 학교와 서울특별시교육청, 교육연구정보원의 종합적인 진로·진학지원 방안 제시

□ 연구 진행 점검

○ 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 교육연구정보원 교육과정진로진학부 (이궁연 부장)	○연구과제 추진계획의 수립 및 지원
연구협력관	서울특별시교육청 교육연구정보원 교육과정진로진학부 (이범석 교육연구사)	○연구에 필요한 자료 제공 ○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조인 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)
 ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
 ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (*** 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’ 을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전 승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.
- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- 계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간

- 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구 (중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
 - 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
 - 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
 - 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 고교학점제 도입에 대비하여 서울시 고등학생의 개별 맞춤형 교육과정 설계 및 진로·진학관련 정책 개발 기초 자료 확보
- 진로·진학지도 프로그램 운영 및 실태 분석을 바탕으로 고교학점제 도입에 기반한 학교와 서울특별시교육청, 교육연구정보원의 종합적인 진로·진학 지원시스템 운영 방안을 마련

관리번호 21

과업지시서

서울시 고등학생 대상 진학컨설팅 실태조사를 통한 공교육 신뢰도 제고 방안 연구



2021. 3.

서울특별시교육청교육연구정보원
 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미지(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 서울시 고등학생 대상 진학컨설팅 실태조사를 통한 공교육 신뢰도 제고 방안 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 5개월

3. 과업의 필요성 및 목적

- 다양하고 복잡해진 대입전형으로 인하여 진학컨설팅 수요가 증가하고 있어 이에 따른 진학컨설팅 관련 사교육비 실태를 파악할 필요성 대두
- 발전된 진학컨설팅시스템의 체계를 구축하여 학교 안과 밖에서 이루어지는 진학컨설팅 관련 사교육비를 경감할 수 있도록 하는 정책방향 제시 필요
- 서울특별시교육청교육연구정보원과 학교, 교육청(교육지원청), 자치구 단위의 진학컨설팅시스템을 구축하고 협력 방안 모색

4. 과업의 내용

- 서울시 고등학생 대상 사교육비 중 사설 진학컨설팅이 차지하는 비중 조사
- 학교 및 자치구 단위에서 실시되는 진학컨설팅의 유형과 사설 진학컨설팅의 실태 분석
- 서울시 고등학생 대상 사설 진학컨설팅의 다양한 영향력 분석
- 서울시 고등학교, 교육연구정보원, 각 자치구 단위 진학컨설팅에 대한 인지도, 신뢰도, 활용 현황 조사
- 진학컨설팅(사교육 진학컨설팅, 단위학교 진학컨설팅, 각 자치구 단위 진학컨설팅) 분석을 바탕으로 한 사교육비 경감 방안 제시
- 서울시 고등학교, 교육청, 교육연구정보원, 각 자치구 간의 협력 증진 및 효과적인 진학컨설팅시스템 구축 방안 제시

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

- 실태 분석 및 사례 연구
 - 학교 및 자치구 단위에서 실시되는 진학컨설팅의 유형과 사설 진학컨설팅의 실태 분석
 - 서울교육청 사교육 경감대책 분석 및 시사점 도출
- 설문조사
 - 서울시 고등학생 및 학부모 대상 사설 진학컨설팅과 학교 및 자치구 제공 진학컨설팅 현황(사교육비와 사설 진학컨설팅 비용, 사설 진학컨설팅, 학교 및 자치구 제공 진학컨설팅에 대한 인식과 영향력)에 대한 설문
- 면접조사
 - 서울시 고등학생 및 학부모 대상 사설 진학컨설팅과 학교 및 자치구 제공 진학컨설팅 현황(사교육비와 사설 진학컨설팅 비용, 사설 진학컨설팅, 학교 및 자치구 제공 진학컨설팅에 대한 인식과 영향력)에 대한 면접 조사
- 전문가 협의회
 - 진학컨설팅에 전문성이 있는 교원 및 전문직을 대상으로 인터뷰[사교육 경감을 위한 학교·자치구·교육연구정보원의 진학컨설팅시스템 신뢰도 제고 및 협력 방안]

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 실태분석 및 사례연구 등을 통한 객관적 자료 분석
- 서울시내 11개 지원청별 일반계고 학교수에 비례하여 표집학교수 할당하여 설문(일반고의 50% 이상 설문 실시, 학생 설문 응답자수 1,000명 이상, 학부모 설문 응답자수 각각 300명 이상)
- 학생 및 학부모 면접조사 11개 지원청에서 일반계고 4교 선정, 학교별 6명(학생 3명, 학부모 3명) 이상 실시
- 교원·전문직 대상 인터뷰 1회 이상 실시, 구청 진학지원 담당자 대상 인터뷰 1회 실시

- 최종 보고서 인쇄본(50부), 파일 송부(한글 파일)
 - ※ 보고서 인쇄 전 연구협력관, 업무담당자의 사전 검토 확인
- 실태분석 및 사례연구, 설문조사, 면접조사, 전문가 협의회를 바탕으로 사설 진학 컨설팅에 의한 사교육비 실태와 학교·자치구의 진학 컨설팅 실태 파악을 바탕으로 학교·자치구·교육연구정보원의 진학컨설팅시스템 신뢰도 제고 및 협력 방안 제시

□ 연구 진행 점검

- 연구 진행과 관련하여 과제담당관, 연구협력관 등과 협의를 하여야 함.

구 분	담 당	역 할
과제담당관	서울특별시교육청 교육연구정보원 교육과정진로진학부 (이공연 부장)	○연구과제 추진계획의 수립 및 지원
연구협력관	서울특별시교육청 교육연구정보원 교육과정진로진학부 (손태진 교육연구사)	○연구에 필요한 자료 제공 ○연구 방향 및 결과, 활용 등에 대한 검토, 지도 조언 ○연구팀의 연구진행 확인(매월 1회) 및 연구 관련 사항에 대한 지속적 협의 및 지원 ○연구 중간보고회 및 최종평가회 참석

위탁연구 관리 규정 제12조(연구진행상황의 점검) 연구과제별 과제담당관, 연구협력관 등을 위촉하여 연구진행상황을 점검할 수 있으며, 점검결과 연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

□ 보고서 평가회

- 중간 보고서 및 최종보고서 평가 실시: 총 2회
 - 중간보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 최종보고서 평가회: 추후 협의하여 결정 예정
 - 대상: 연구책임자, 공동연구원, 연구협력관, 교육정책연구지원단, 희망 교원 등

위탁연구 관리 규정 제14조(연구결과 평가)

- ① 연구결과 평가를 위하여 중간보고서 평가, 최종보고서 평가를 실시한다.
- ③ 연구책임자는 중간보고서, 최종보고서 제출기한을 지정받아 기한 내에 해당 보고서를 제출하여야 하며, 보고서 평가회는 연구종료일 7일 전까지 실시한다.

□ 최종 결과물 제출

- 최종보고서 및 연구결과 요약서
 - 제출기한: 계약 만료일로부터 7일 이내 (**※ 반드시 기한 내 제출**)
 - 보고서 인쇄 전 **연구협력관(업무담당자)의 사전 검토 확인**
 - 연구결과 요약서는 목차 앞쪽에 포함: **2쪽 분량**
 - 최종보고서는 책자(30부)로 제출하되, 원본파일(한글, PDF) 동시 제출

□ 연구비 집행 시 유의사항

- 선급금의 요청과 관리 : 대학 산학협력단 등 연구 관리 부서에 선급금 사용 계획을 제출하고, 연구 관리 부서의 장은 연구책임자의 선급금 사용 계획을 첨부하여 공문으로 선급금 지급을 요청한다.
- 예산 항목 중 인건비는 연구비 총액 50% 이내로, 협의회비는 연구비 총액 10% 이내로 집행한다.
- 연구용역비 산정기준은 행정자치부 예규 제47호(2020.12.30. 시행)의 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’을 따른다.

□ 일반 사항

- 본 계약을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 과업 수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 한다.
- 과업 수행 중 계획대로 연구기간을 준수해야 함. 단 부득이한 변경사항 있을 때에는 서울특별시교육청교육연구정보원과 협의하여 변경하여야 하며, 연구개발 수행에 있어서 서울특별시교육청교육연구정보원의 방침을 준수하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 수집된 모든 자료는 서울특별시교육청교육연구정보원의 사전

승인 없이 본 과업이외의 분야에 사용되거나 타인에게 제공되어서는 아니 되며, 불이행으로 인한 책임은 과업수행자가 져야 한다.

- 학술연구용역 계약에 의해 수행된 연구사업의 성과품에 대한 저작 재산권 일체와 제2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 서울특별시교육청교육연구정보원장에 귀속된다.(최종연구보고서 제출 시 ‘저작 재산권 양도 계약서’ 제출)
- 최종 연구 개발 결과가 미흡한 경우에는 서울특별시교육청교육연구정보원에서 연구 개발 기간을 연장하여 추가·보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 보완해서 제출하여야 한다.(단, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담함)
- **계약 완료일 이전에 최종보고서 및 산출물을 제출**하여야 하며, 용역 기간 중에 서울교육연구정보원이 필요하여 관련 자료를 요청할 경우 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 귀책사유에 따라 과업수행이 불가능하다고 판단되거나 상당 기간 지연된 경우 본 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 서울특별시교육청교육연구정보원과의 협의 결과 연구 계획 또는 연구 방향, 연구(중간) 결과의 수정·보완이 필요한 경우 계약 상대방은 이에 응하여야 한다.
- 본 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 계약 상대방은 서울교육연구정보원의 해석에 따라야 한다.
- 연구보고서의 내용에 대해서는 서울특별시교육청교육연구정보원의 **사전 승인** 없이 언론 공개, 학술지 게재 등 대외 발표를 금지한다.
- 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 서울특별시교육청교육연구정보원의 요청이 있을 때에는 이에 응해야 한다.

7. 연구 결과 활용 및 기대 효과

- 진학컨설팅 유형 및 사교육비에 영향을 미치는 사설 진학컨설팅 실태 파악
- 사교육비 경감에 관한 교육현장(학생·학부모·교사)의 요구 수요 파악
- 고등학교, 교육연구정보원, 각 자치구 간 효과적인 진학컨설팅시스템의 협력체계 구축을 통한 사교육비 경감 기반 마련