

과업지시서

- 고교학점제 도입에 따른 고등학교 진로진학지도 발전 방안 연구 -



2021. 4.

서울특별시교육청교육연구정보원

 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 3111-305)

1. 과업명 : 고교학점제 도입에 따른 고등학교 교육활동 및 진로·진학지도 혁신 방안 연구

2. 과업 수행 기간 : 계약일로부터 5개월

3. 과업의 필요성 및 목적

- 급격한 학령인구 감소, 에듀테크 발전, 고교학점제 등 미래교육환경 변화에 선제적이고 종합적으로 대응할 수 있는 고등학교 교육활동 설계 및 진로·진학지도 패러다임 제시 필요
- 고교학점제는 단순히 학생의 선택권을 늘리는 제도가 아니라 학교 교육을 통해 주체적인 사람을 키우는 교육활동의 전면적 전환을 의미
- 고등학생의 진로 선택과 대입 진학을 위한 고등학교 교육활동 운영 방향 및 발전 방안 모색

4. 과업의 내용

- 고교 현장 학생·학부모·교원의 교육과정 변화 및 진로 선택 관련 인식 조사
- 고등학교 교육과정 전반에서 진로·진학지도 프로그램 수요 및 방향성 분석
- 고교학점제 구현의 현실적 제약과 이를 극복하기 위한 교육과정 운영 방향 제시
- 국가 교육과정 외 학교 자율 교육과정 모형 제시
- 학교생활기록부 항목 변화 및 고교학점제 운영에 부합하는 새로운 창의적 체험활동 유형 제시
- 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
 - 고교학점제 구현의 제약 요인 분석
 - 고등학교 교육과정 전반에서 진로·진학지도 프로그램 수요 및 방향성 분석
- 설문조사
 - 고교 현장 학생·학부모·교원의 교육과정 변화 및 진로 선택 관련 인식 설문
- 전문가 협의회
 - 고등학교 교육과정, 공간혁신, 진로·진학에 전문성이 있는 고교 및 대학 교원 등을 대상으로 인터뷰[단위학교의 교육과정 운영, 교육활동과 관련한 진로·진학 지도지원시스템, 학교생활기록부 항목 변화 및 고교학점제 운영에 부합하는 새로운 창의적체험활동 유형 등]

6. 과업 이행 조건

□ 과업지시사항

- 선행연구 및 관련 자료 등을 통한 객관적 자료 분석
- 서울시내 11개 지원청별 일반계고 학교수에 비례하여 표집학교수 할당하여 설문(일반고의 30% 이상 설문 실시, 학생 설문 응답자수 700명 이상)
- 학생 면접조사 11개 지원청에서 일반계고 5교 선정, 학교별 5명 이상 실시
- 전문가 협의회 월 1회 이상 실시
- 최종 보고서 인쇄본(50부), 파일 송부(한글 파일)
- 문헌 조사, 설문조사, 전문가 협의회를 바탕으로 고교학점제 도입에 기반한 교육활동 운영 방향, 효과적인 진로·진학 지원시스템 구축 방안 및 새로운 학교의 개념 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 (이범석 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

- 고교학점제 도입에 대비하여 서울시 고등학교 설계 및 운영에 대한 기초 자료 확보
- 고교학점제 정착과 미래 인재 양성을 위한 다양한 형태의 교육과정·교육내용·평가 방안 마련
- 고교학점제 도입에 기반한 학교와 서울특별시교육청, 교육연구정보원의 종합적인 진로·진학 지원시스템 운영 방안을 마련

과업지시서

서울시 고등학생 대상 진학컨설팅 실태조사를 통한 공교육 신뢰도 제고 방안 연구



2021. 4.

서울특별시교육청교육연구정보원

 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 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 진학컨설팅 및 진학지원시스템을 구축하고 협력 증진 방안 모색

4. 과업의 내용

- 서울시 고등학생 대상 사교육비 중 사설 진학컨설팅이 차지하는 비중 조사
- 자치구 단위에서 실시되는 진학컨설팅의 유형과 사설 진학컨설팅의 실태 분석
- 교육연구정보원 및 각 자치구 단위 진학컨설팅과 교육연구정보원 진학지원시스템에 대한 인지도, 만족도, 활용 현황 조사
- 진학컨설팅 및 진학지원시스템 분석을 바탕으로 한 사교육비 경감 방안 제시
- 서울시 고등학교, 교육청, 교육연구정보원, 각 자치구 간의 협력 증진 및 효과적인 진학컨설팅 및 진학지원시스템 구축 방안 제시

5. 과업 수행 방법(연구 방법)

○ 실태 분석 및 사례 연구

- 자치구 단위에서 실시되는 진학컨설팅의 유형과 교육연구정보원 진학컨설팅 및 진학지원시스템 분석
- 서울교육청 사교육 경감대책 분석 및 시사점 도출

○ 설문조사

- 서울시 고등학생 및 학부모 대상 사설 진학컨설팅과 자치구 제공 진학컨설팅 현황, 교육연구정보원 진학지원시스템(사설 진학컨설팅 비용, 사설 진학컨설팅 및 자치구 제공 진학컨설팅에 대한 인식과 영향력, 교육연구정보원 진학지원 프로그램에 대한 인식과 영향력)에 대한 설문

○ 면접조사

- 서울시 고등학생 및 학부모 대상 사설 진학컨설팅과 자치구 제공 진학컨설팅 현황, 교육연구정보원 진학지원시스템(사설 진학컨설팅 비용, 사설 진학컨설팅 및 자치구 제공 진학컨설팅에 대한 인식과 영향력, 교육연구정보원 진학지원 프로그램에 대한 인식과 영향력)에 대한 면접 조사

○ 전문가 협의회

- 진학컨설팅 및 진로·진학에 전문성이 있는 교원 및 전문직과 구청 진학지원 담당자를 대상으로 인터뷰[사교육 경감을 위한 학교·자치구·교육연구정보원의 진학컨설팅시스템 및 진학지원시스템 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 30% 이상 설문 실시, 학생 설문 응답자수 700명 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, 교육 연구정보원 진학지원시스템 파악을 바탕으로 학교·자치구·교육연구정보원의 진학컨설팅시스템 및 진학지원시스템 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 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 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 사실 진학컨설팅 실태 파악
- 사교육비 경감에 관한 교육현장(학생·학부모·교사)의 요구 수요 파악
- 고등학교, 교육연구정보원, 각 자치구 간 효과적인 진학컨설팅 협력체계 및 진로·진학지원시스템 구축을 통한 사교육비 경감 기반 마련

과업지시서

온택트 시대의 학교-지역사회 협력 기반 인터넷 교육환경 모색 연구



2021. 4.

서울특별시교육청교육연구정보원교육연구정보원

 서울교육정책연구소

연구용역 과업 지시서

담당자 : 교육정책연구소 이미자(☎ 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 제시고 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 '지방 자치단체입찰 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 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 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