

제안요청서

디지털새싹 캠프 사업의 학교현장 적합성 강화 방안 연구

2023. 11.



한국과학창의재단
Korea Foundation for the Advancement of Science & Creativity

연구과제명	디지털새싹 캠프 사업의 학교현장 적합성 강화 방안 연구
수행부서	디지털소양확산팀
연구협력관	이석태 연구원(02-559-3881, seok2@kofac.re.kr)
연구방식	1. 위탁형 방식(<input checked="" type="checkbox"/>) 2. 공동연구형 방식(<input type="checkbox"/>) 3. 자문형 방식(<input type="checkbox"/>)
연구자선정	1. 공모(<input checked="" type="checkbox"/>) 2. 지정(<input type="checkbox"/>)
연구주제	학교 현장에 제공되는 디지털새싹 교육 프로그램 품질을 개선하고 학교 교육과의 유기적 연계를 모색하기 위한 현장 적합성 분석 및 강화 방안 도출
연구목적 및 필요성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디지털새싹 사업이 학교교육과 그 내용과 수준이 적정한지와 교과간·학년간 연계성 강화 측면에서 문제점을 검토하여 학생의 디지털 역량 신장과 디지털 인재 양성 교육에 적합하며, 학교 교육이 내실화될 수 있도록 개선방안을 제시하는데 그 목적이 있음 ○ 나아가, 디지털새싹 사업을 보다 효과적이고 적시성 있게 학생들에게 지원할 수 있도록 분석 결과에 따른 학교 현장에 적합한 교육 체계와 프로그램 도입을 목적으로 활용하고자 함
주요 연구내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구내용) 수혜자(학교, 학생 및 학부모 등) 대상 학교현장 적용 실태를 다각도로 조사하여 우리 사업이 초·중등교육과정 등 학교 현장과의 적합성에 대한 분석과 프로그램 개선 방안을 제시 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 연구 수행방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 선행연구 등 관련 문헌 분석, 서베이 분석, 델파이, 표적집단면담(FGI) 조사 결과에 대한 질적 분석과 텍스트 네트워크 분석, 수혜자 대상 설문조사 및 전문가 자문회의 구성·운영 등 다양한 연구방법 활용 제안 * 단, 학교(또는 교사) 대상 수요조사 및 FGI 조사 필수 포함 </div> <ul style="list-style-type: none"> ① (환경 분석) 학교 교육을 지원하는 다양한 디지털 교육 사례, 교육 동향 연구를 통한 장·단점 비교·분석 후 시사점 도출 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 분석을 위한 학교교육 지원 사례를 선별하고 이에 대한 현황조사·분석(수혜 대상 및 교과 간, 초·중·고등학교 학교급간 분석 등), 법·제도적 이슈, 정책변화 등 대·내외 환경분석을 통한 시사점 도출 ② (적합성 분석) 디지털새싹 사업 및 교육 프로그램의 초·중등교육과정 등 학교 현장 적용 실태를 토대로 문제점 및 개선사항 분석

	<ul style="list-style-type: none"> - 초·중등교육과정 관점에서 교육의 수준과 범위, 방식 등 학교 현장의 적합성과 수혜자 대상 교육적 요구사항 등 실태 분석 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>※ 현장 적합성 분석 기준(안) 마련을 통한 전문적인 결과 도출 요약</p> <ul style="list-style-type: none"> - (교육과정과의 정합성) 초·중등교육과정 기준 교과 역량 및 과정·기능·단원, 성취 기준 등 교육과정과의 연결성과 정합성 등 - (교육내용의 계열성) 계열성(학년 간, 교과 내), 횡적 관련성(교과 간) 등 - (구성의 적절성) 학습 수준, 학습 분량, 소재 선정, 시간배분, 운영방식 등 적절성 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 실과(초등)·정보(중등) 교과를 비롯한 타 교과에서 디지털 교육 니즈와 교과 융합 측면에서 디지털새싹 프로그램의 지향점, 개선사항 등 분석 - 디지털 새싹 캠프의 개선사항 및 시사점 도출 : 수혜 대상별, 프로그램 주제·유형별, 교과 및 학교급간 분석 및 사업추진체계와 운영 형태, 교육 방식, 강사 활용과 교구재 및 소재 선정 관련 적합성에 대한 종합 분석 <p>③ (방안 제시) 학교교육과의 연계성 강화 및 교육 품질 제고 방안 제시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학교교육 지원 유사 사례와 디지털 새싹 캠프 간의 차별성을 강조하고 학교교육 연계 강화 위한 현장 적합성 제고 방안 마련 ※ 개선 필요성, 시급성 및 중요성을 토대로 수혜자의 요구를 충분히 반영한 제고 방안 도출 - 학교교육 내실화 지원을 통해 학생 디지털 역량 강화 및 디지털 인재로 성장할 수 있는 「디지털새싹 교육 프로그램 표준 가이드(안)」 제안 ※ 표준 가이드에 따른 프로그램 품질 제고 방안도 함께 도출 - 추진 안정·지속성을 확보할 수 있도록 관리지표 발굴 및 측정 방법, 주체별 역할 등을 고려한 전략적·혁신적 제고 방안 도출 		
수행방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구내용과 범위에 맞게 참여 연구자들의 역할과 기능을 명확히 구분하여 전문성과 역량을 최적으로 발휘 ○ 정기적 연구 진행 공유, 협의 및 외부 의견 수렴 결과 반영 		
기대성과 및 활용방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적합성 분석결과 및 제고 방안을 기반으로 2024년도 사업 고도화 방향 및 후속 신규사업 기획을 위한 기초자료로 활용하고자 함 		
제출물	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종 연구보고서(전자파일로 제출) ○ 설문조사 결과, 협의회 회의록 등 관련자료 포함 		
연구기간	협약체결일 ~ 2024. 2. 29. (약 4개월)		
연구비	40,000천원	예산과목	2324디지털교육활성화지원

II

신청 요건

□ 신청기간 : 공고일 ~ 2023. 11. 27(월) 17:00까지 ※ 7일 연장

- ▶ (재공고 근거) 당초 제안요청서 선정기준 및 유의사항(5p)에 의거, '접수결과 신청 기관이 없거나 신청 기관이 1개 기관(단독응모)일 경우 재공모(7일 이내) 실시 적용
※ 단, 재공고에도 신청 기관이 1개 기관(단독응모)일 경우 평가 진행

□ 신청기관(주관 연구기관) 자격

- 「고등교육법」 제4조에 의해 설립된 대학 등 학교법인
- 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」 제6조 제1항 각 호에 해당하는 기관 또는 단체
- 기타 대상 과제 연구수행 능력이 있다고 판단되는 기관 또는 법인

□ 연구책임자 자격

- 해당 분야의 연구수행 능력을 갖추고 해당과제를 주관하여 연구기간 동안 성실히 수행할 수 있는 자로 신청기관 대표자의 추천(결재)을 받은 자
※ 연구책임자는 연구개발 과제를 총괄 기획·관리하는 자로 선정되었을 때 충실하게 관련 워크숍, 중간발표평가, 최종발표평가에 참여가 가능해야 함

□ 연구진 구성 요건

- 실제 연구에 집중할 수 있는 핵심 참여자 중심으로 공동 연구진 구성, 전문성 확보를 위한 자문위원 운영 가능
- 참여 인력은 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원 등으로 구분하며 연구책임자는 특별한 사유 없이 변경 불가
- 연구 범위와 내용에 맞게 참여 연구자들의 역할과 기능을 명확히 구분하여 이들의 전문성과 역량을 최적으로 발휘

Ⅲ

선정절차 및 방법

□ 선정평가 절차 및 방법

- (1차 서류심사) 제출서류, 신청자격, 제안요구서 준수 여부 등 확인
- (2차 발표평가) 관련 전문가로 심사위원회를 구성, 평가 기준에 따라 심사하여 최고 점수를 획득한 1개 기관 선정

□ 평가 기준 및 배점

평가항목	평가요소	배점 (100점 만점)
연구계획 우수성	·목표 및 내용의 이해도 ·목표 설정의 진취성과 혁신성 ·제안 요구서와의 부합성 ·연구 내용의 명확성 및 연구 범위의 적합성 ·활용 방안의 현실성 및 정책화 가능성	30
연구방법의 적합성	·전문성 및 자체 방법론의 탁월성 ·요구 내용에 대한 충족도 ·최종 목표(산출물)의 적정성 ·연구 목표 달성 가능성	30
연구진의 우수성	·연구진의 전반적 연구 역량 및 연구 수행능력 ·참여인력의 수준 및 투입 인원 적정성 ·현장교원 및 전문가, 유관기관과의 협력체계 및 활용계획의 적정성	30
연구환경의 적정성	·신청 기관의 연구 관련성 및 행정 지원 역량(연구비 관리, 연구책임자 및 연구원에 대한 행정 지원 등 포함) ·예산 집행 세부 내용의 합리성 및 적정성	10

※ 교육부 관련 규정에 의거, 분야별 심사 평균 점수가 60점 미만인 과제(단독으로 신청한 과제인 경우에는 심사평균 점수 70점 미만인 과제)에 대해서는 선정하지 않음

□ 선정기준 및 유의사항

- 기한 내 제출하여 유효한 연구계획서를 대상으로 평가기준에 의거하여 심사·선정
- 접수 결과 2개 기관 이상 신청한 경우 선정심사 결과에 의거하여 최고 점수를 받은 1개 기관을 연구 수행기관으로 선정
 - 접수결과 신청 기관이 없거나 신청 기관이 1개 기관(단독응모)일 경우 재공모(7일 이내) 실시
 - 단, 재공고에도 신청 기관이 1개 기관(단독응모)일 경우 평가 진행
 - ※ 평가 결과가 60점 미만(단독으로 신청한 과제일 경우에는 70점 미만)인 과제에 대해서는 선정하지 않음
- 제출한 연구개발계획서의 내용은 교육부 또는 한국과학창의재단이 별도로 요청하지 않는 한 변경 불가
 - 필요 시 발주처는 제안기관에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 기 제출한 연구개발계획서와 동일한 효력을 가짐
 - 제시한 정보들의 정확성은 자체적으로 확인해야 하며, 교육부와 한국과학창의재단은 연구활동신청서 및 연구개발계획서, 관련 서류, 첨부자료 등의 오류·누락에 대하여 책임지지 않음
 - ※ 제안요구서에 제시된 내용이 연구개발계획서에 누락되어 발생하는 불이익은 신청 기관 및 연구책임자에게 책임이 있음

□ 심사 결과 발표

- 심사결과 발표는 개별 통보 및 재단 홈페이지에 공지

□ 추진 일정(안)

- 2023. 11월 중 : 연구과제 신청
- 2023. 11월 말 : 선정심사 및 협약체결, 연구 착수
- 2023. 12월 말: 중간보고서 제출 및 중간점검
- 2024. 2월 말 : 최종보고서 제출
- 2024. 3월 : 최종평가, 연구비사용실적보고서(정산보고서) 제출

□ 연구개발계획서 작성 방법

- 연구개발계획서는 제안요구 사항을 충족하도록 꼭 필요한 사항 위주로 구체적이고 명료하게 작성(명확한 용어 사용)
- 제안 내용의 근거 자료 및 참고 자료 등을 첨부
- 연구개발계획서의 본문 페이지 숫자를 일련번호(1, 2, 3, ...)로 부여하고 연구계획서 앞 페이지에 목차 삽입
- 제출용 인쇄본 연구개발계획서는 A4 크기로 일련번호에 맞게 인쇄 후 좌철 제본하여 제출
- 연구개발계획서는 작성 요령에 따라 작성하며 이에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안 사항이 있을 경우 해당 항목에 포함하여 기술하거나 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있음
- 항목 중 해당사항이 없는 경우는 “해당사항 없음” 으로 간략하게 기술
- 연구개발계획서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 응하지 않거나 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외
- 협약 후에도 연구개발계획서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 해당 지원기관은 일체의 손해배상 책임을 져야 함

□ 연구비 예산 편성 시 유의사항

- 「국가연구개발혁신법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙을 준수하여 편성 및 집행
- 간접비는 직접비(단, 미지급 인건비 및 현물, 위탁연구개발비는 제외)의 5% 이하로 산정
- 연구수당은 인건비(인건비로 계상된 현물, 미지급 인건비 및 학생인건비)의 20% 이내 계상
- 부가가치세법 시행령의 의거, 해당 기관은 부가가치세 10% 계상

□ 과제 수행 유의 사항

- 제출서류(연구활동신청서 및 연구개발계획서 등)는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 신청자(지원자)의 부담으로 함
- 최종 선정 기관은 제출한 계획서에 포함되어 있는 추진 일정에 따라 추진하되 운영과 관련한 주요 사항 등은 발주처와 협의
- 주관연구기관의 연구책임자와 참여연구원은 한국과학창의재단이 추진하는 워크숍, 세미나, 성과홍보 등 행사가 있을 경우 참여 협조
- 최종보고서 평가 점수가 일정 수준 이하인 경우 향후 재단 연구 과제 참여 제한 등 불이익을 받을 수 있음
 - ※ 연구개발 결과가 극히 미흡(불량)한 경우 연구비 환수 등 불이익을 받을 수 있음
- 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내외 유포 또는 정당한 사유 없이 연구개발결과물을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록하는 경우 불이익을 받을 수 있으므로 필요 시 사전에 발주처와 협의
- 제안요청서 수령 및 제안서 제출 등 제안활동을 통하여 습득된 발주처와 관련된 정보는 발주처의 직무상 비밀이므로 어떠한 경우에도 제3자에게 제공하거나 유포할 수 없음
- 제출된 제안서는 본 용역의 목적 및 방향에 부합하도록 연구 방향, 공동연구진 보완 등의 사항을 교육부·한국과학창의재단의 요청 및 협의에 따라 보완될 수 있음
- 본 용역에 의한 결과로 발생하는 모든 성과물의 소유, 소유권 및 지적재산권(저작권)은 관련 규정에 따라 교육부 및 한국과학창의재단과 '공동소유권'을 가짐
- 모든 성과물(보고서, 논문, 간행물 또는 행사)에는 다음을 명기해야 함
 - "이 보고서는 2023년도 교육부의 재원으로 한국과학창의재단의 지원을 받아 수행된 성과물임"
 - "This work was supported by the Korea Foundation for the Advancement of Science and Creativity(KOFAC) grant funded by the Korea government(Ministry of Education)"
- 기타 사항은 재단 규정 및 관련 규정에 따름

□ 연구 내용 변경 및 조정

- 협약 전 과업협상을 통해 연구계획을 조정할 수 있으며, 제안요청서에 명기하지 아니한 사항이라도 제안내용의 변경 또는 조정이 필요한 경우 과업수행자는 발주처와 상호 합의하여 변경 또는 조정
- 본 과제수행 중 참여 전문인력 등의 변동사항이 있을 시에는 한국과학창의재단의 승인을 받아야 함
- 과제수행자는 발주처 요구가 있을 경우 과업내용에 대해 설명해야 함

□ 보안사항

- 과제수행자는 협약체결 후 10일 이내에 과업 수행기관의 대표자, 분야별 책임자 및 참여자의 보안각서를 제출하여야 함
- 과제수행자는 과업 수행 중 또는 완료 후 본 연구에 관한 일체의 사항을 발주처 승인 없이 외부에 누설·공개하여서는 아니 되며, 제반 보안규정을 준수하여야 함

□ 기타사항

- 자료의 분석과 검토가 완료된 후 연구보고서를 작성하되, 자료가 누락 또는 오기되었을 경우 추가 작업은 과제수행자가 부담하여 시행
- 과제수행자는 과업수행 목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근 자료를 이용하여야 하며, 서면으로 그 근거를 제시하여야 함
- 과제수행자는 다른 자료를 인용할 경우 자료의 출처를 제시하고 자료 인용에 따른 저작권 등에 저촉되지 않도록 하여야 하며, 저작권 침해 등에 따른 책임을 져야 함
- 과제수행 중 발주처와 과업수행자간 의견 차가 있을 때에는 양자 상호협의를 의하여 결정하되, 상호 간 의견이 계속 상이할 경우 관련 법규 규정에 따르거나 통상적 의미에 따라 해석함

VI

사업추진 일정표

※ 하기의 일정은 추진 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

작성일자 : 2023.11.21.


사업추진 일정표			
과업명	디지털새싹 캠프 사업의 학교현장 적합성 및 교육 품질 제고 방안 연구		
과업기간	계약체결일 ~ 2024. 2. 29	담당부서명	디지털소양확산팀
사업담당자	이석태(02-559-3881)	사업관리자	팀장 이해경

구분	추진 내용	예정 일자	비고
공고	공고(재공고)	2023. 11. 27(월) 17:00까지	
	선정심사	11월5주	발표평가
	과업협상 및 협약체결	11월5주	-
	선급금 지급	12월1주	-
사업추진	착수회의	12월 1주	-
	중간보고서 제출	12월 말	중간보고서 및 중간 산출물 제출
최종평가	최종보고서 제출	2024. 2월 말	최종보고서 및 기타 관련 산출물 일체(공문제출)
	최종평가	2024. 3월	발표평가
	최종금 지급 신청서류 제출	2024. 3월	-
	최종금 지급	2024. 5월 3주	-

< 재단 클린신고센터 안내 >

재단 직원이 금품·향응·편의제공 요구, 지위남용 등 부당한 요구를 할 경우
재단 홈페이지 클린신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.

클린
신고센터

- [전화신고] 한국과학창의재단 청렴감사실 (02-559-3999)
- [클린신고] 한국과학창의재단 홈페이지  QR코드 인식
- [안심상담] 김근희 노무사 : cpla0818@naver.com

