

□ 경기도교육청 공고 제2009 - 51호

2009년도 위탁 정책연구과제 연구계획 공모 공고

경기도교육청에서는 경기도학생인권조례안을 제정하기 위하여 『학생인권 보장을 위한 경기도 조례안 개발 연구』에 대한 연구계획을 공모하오니, 해당과제에 대하여 연구하고자 하시는 분은 다음 절차에 따라 신청하시기 바랍니다.

2009. 8. 25

경기도교육감

경기도학생인권조례 제정을 위한 정책연구계획 공모 공고

1. 공모과제 : 『학생인권 보장을 위한 경기도 조례안 개발 연구』

2. 공모 기간 : 2009. 8. 25(화) ~ 9. 10(목) 16일간

3. 응모 요령

가. 응모 자격

- 국내·외의 교육기관(부설 연구소 포함) 또는 그 소속 교원
- 대학의 교원과 공동으로 연구를 수행하는 시간강사 및 박사학위 소지자로서 대학에서 연구 중인 자
- 국내·외의 학술연구기관·단체와 그 소속 연구원
- 기타 연구·조사를 수행하기 적합한 기관이나 개인

※ 위 각호에 해당하는 자(단체)는 다음의 공동연구원을 반드시 포함하여야 함

- 경기도교육청 소속 교원, 전문직 등

나. 응모 방법

- 경기도교육청 정책연구과제 연구신청서[붙임3]에 의거 작성하여 경기도교육청 중등교육과로 제출

◎ 주소 : 경기도 수원시 장안구 월드컵길 15 경기도교육청 중등교육과
오정호 장학사 앞(우편번호 : 440-702, ☎ 031-249-0211, 031-249-0209)

- 제출부수 : 원본 2부 및 파일 1매
- 제출기한 : 2009. 9. 10(목) 17:00한
- 제출방법 : 우편 또는 방문 접수

※ 신청서 작성과 관련하여 보다 구체적인 설명이 필요한 경우에는 중등교육과 생활지도담당 장학관에게 문의하시기 바라며, 정책연구과제 연구신청서의 도착 여부는 주소에 명시된 전화번호로 본인이 확인하시기 바람.

(마감 당일 17:00까지 미 접수분은 인정하지 않음)

4. 심사기준 및 방법

가. 심사 방법

- 접수된 신청서를 경기도학생인권조례제정자문위원회에서 심사하고, 최고 득점한 연구계획의 연구책임자를 연구 수행자로 선정
- 연구계획서 심사
 - 1차 심사 : 결격사유 심사
 - 1) 응모 자격, 연구과제명 등 공모 내용과의 일치 여부
 - 2) 경기도교육청 소속 전문직, 교원 등 공동연구원 구성 여부 등
 - 2차 심사 : 연구진 구성·연구계획·연구비 등 심사
 - 1) 연구문제와 내용 선정의 타당성(25%)
 - 2) 연구방법의 적절성(15%)
 - 3) 연구계획서 기술의 논리성(10%)
 - 4) 연구진 구성의 적합성(20%)
 - 5) 연구결과의 정책 활용 가능성(20%)
 - 6) 연구예산의 적정성(10%)
- 응모 계획서가 1편인 경우 연구계획의 적합성 여부를 판단하여 연구 수행자 선정
 - ※ 연구계획의 적합성 판단 기준 : 심사위원의 채점 결과를 합산하여 평균 점수 80점 이상인 경우

나. 심사결과 통보 및 용역 계약 체결

- 연구과제 심사결과 연구수행 책임자로 결정된 자에게 통보
- 연구수행 책임자는 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률」에 의거 연구용역 계약을 체결한 후 연구 수행
- 연구비 지급은 연구 시작 후 연구비 총액의 50%까지 선금 지급이 가능하며 구체적인 사항은 용역계약서에 정해진 대로 함

4. 기타 행정사항

- 정책연구과제 연구신청서 중 Ⅲ. 연구비 소요액은 "연구과제설명서"의 연구비신청한도액내에서 "연구용역비 산정 기준"에 의거 작성하되 연구협력관과 사전 협의하여야 함

- 붙임 : 1. 2009년도 정책연구과제 목록
2. 2009년도 정책연구과제 공모 제안 설명서
3. 2009년도 정책연구과제 연구 신청서(서식)

【붙임 1】

정책연구과제 목록

정책연구 과제명	담당부서명	연구비 한도액(천원)	연구 방식	연구협력관 (연락처)
학생인권 보장을 위한 경 기도 조례안 개발 연구	중등교육과	30,000	위탁	장학관 유선만 031-249-0209

【붙임 2】

2009년도 위탁정책연구과제 공모 제안 설명서

연구과제명	학생인권 보장을 위한 경기도 조례안 개발 연구	연구과제 관련 문의처 (연구협력관)	경기도교육청 중등교육과 (전화 031-249-0209) 장학관 유선만
연구기간	계약일 ~ 2개월 이내	연구비	30,000천원
연구 목적 및 필요성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목적 <ul style="list-style-type: none"> - 학생들의 기본적인 인권 보장을 위한 조례안 제정의 근거 마련 - 인간 존중을 바탕으로 한 학교공동체 구현을 위한 지침 마련 - 학교 인권교육 내실화를 위한 근거 마련 ○ 필요성 <ul style="list-style-type: none"> - 학생인권에 대한 심층적 이해를 바탕으로 교사의 교권이 조화함으로써 교육목적 달성에 기여할 수 있는 규범으로서 학생인권조례의 제정 필요성 - 경기도 교육공동체 구성원의 다양한 의견을 폭넓게 수렴함으로써 각 구성원에게 수용될 수 있는, 인권친화적 학교문화를 만들기 위한 합리적 모델을 제시할 필요성 		
연구 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도 학생들의 인권 관련 실태 및 인권의식 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 학생인권 관련 주요 쟁점과 대안에 대한 학생, 교사, 학부모 등 의식 조사 - 소수자학생의 인권보장을 위한 전문가 등 관계자 심층인터뷰 ○ 학생인권조례 비교연구 <ul style="list-style-type: none"> - 학생인권조례의 국내외 비교연구 - 인권 보장 및 침해구제 기구의 국내외 모델 비교연구 ○ 경기도 학생인권조례의 열개 <ul style="list-style-type: none"> - 경기도 학생인권조례에 담겨야 할 학생인권의 목록 ○ 중간보고회 및 공청회 실시 		
연구 결과 활용 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도 학생인권조례(안) 제정에 활용 ○ 인권교육자료로 활용 		
선행 연구 및 유사 연구 사례	<p>진영중 외 8인, <i>인권 친화적 학교 문화 조성을 위한 지침서</i>, 2007년도 국가인권위원회 연구용역보고서, 국가인권위원회, 2007.</p> <p>청소년교육전략21, <i>중·고등학생 인권상황 실태조사</i>, 국가인권위원회/ 국가청소년위원회, 2006.</p>		
관련 정책 및 참고 사항			

【붙임 3】

정책연구과제 연구 신청서

접수번호 :

연구과제명	
연구책임자	기관명 : 직명(급) : 성명 :
연구협력관	소 속 : 경기도교육청 중등교육과 직 위 : 생활지도담당장학관 성 명 : 유선만

※접수번호는 기재하지 말 것

I. 연구참여자 인적사항

1. 연구책임자

가. 인적사항

소	속		직 명(급)			
성	명	(한글)	(한자)			
주민등록번호		전 화	사무실 :			
			휴대폰 :			
학 력	기	간	학 교	전 공	학 위	비 고
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
경 력	기	간	기 관		직 위	비 고
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	
	년	월	-	년	월	

나 . 연구실적 총괄(최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저 서		연구논문발표		
		국 내	국 외	외국학술지	국내학술지	기 타
건	과제	편	편	편	편	편

다. 연구비 수혜실적(최근 5년간)

구 분	역 할 (연구책임자, 공동연구원)	연 구 과 제 명	연 구 비		연 구 기 간 (부터-까지)	연구발표 학술지명
			금액(천원)	지원기관		
완 료						
수행중 인과제						

라. 저서실적(최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국외, 국내)	비 고

마. 연구논문 발표실적(최근 5년간)

논문 제목	연구 기간 (부터 - 까지)	학술지명 (발표년도)	역 할 (책임자, 공동연구원)	연구 비 지원기관

※ 연구논문 발표학술지의 국외, 국내 순으로 기재하여 주십시오

바. 수행예정 연구과제

구분	과 제 명	지원기관	연구비	기 간 (부터 - 까지)	역할(연구책임자;공동연구원)

사. 본 연구와 동일하거나 유사한 과제를 타기관에 신청하였을 경우

연구비 신청기관	연구 예정 기간	참여 역할	신청연구비

2. 공동연구원(갑)

※ 공동연구원 각각 작성

소 속		직명(급)	
성 명	(한글)	(한자)	
주민등록번호		전화	사무실 : 자택 :

가. 학력

기 간	학 교	전 공	학 위

나. 주요 경력

기 간	근 무 기 관	직위 등

다. 연구실적 총괄(최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저 서		연구논문발표		
		국 내	국 외	외국학술지	국내학술지	기 타
건	과제	편	편	편	편	편

라. 연구비 수혜실적(최근 5년간)

구 분	역 할 (연구책임자, 공동연구원)	연 구 과 제 명	연 구 비		연구기간 (부터-까지)	연구발표 학술지명
			금액(천원)	지원기관		
완 료						
수행중 인과제						

마. 저서 실적(최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국외, 국내)	비 고

바. 연구논문 발표실적(최근 5년간)

연구과제명	연구기간 (부터-까지)	연구발표 학술지명 (발표년도)	역할 (책임자, 공동연구원)	연구비 지원기관

※ 연구논문 발표학술지의 국외, 국내 순으로 기재하여 주십시오

사. 수행예정 연구과제

구분	과제명	지원기관	연구비	기간 (부터-까지)	역할(연구책임자, 공동연구원)

아. 본 연구와 동일하거나 유사한 과제를 타 기관에 신청하였을 경우

연구신청기관	연구 예정기간	참 여 역 할	신청연구비

※ 공동연구원이 2인 이상일 경우엔 양식을 복사하여 추가로 기재하여 주십시오

3. 연구보조원

소 속	직 급	성 명	생년월일	최종출신학교	학 위	비 고

4. 연구 분담표

분 담 내 용	연구책임자 및 공동연구원			연구 보조원		
	소 속	직 급	성 명	소 속	직 급	성 명

II. 연구 계획

(아래 사항에 대하여 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.)

1. 연구의 목적 및 필요성

2. 연구의 기대효과

3. 연구의 내용 및 범위

4. 연구 방법

※ 교육 정책연구인 점을 고려하여 이해 관계자의 의견 수렴 절차(공청회, 세미나 등)를 포함

5. 관련 선행 연구에 대한 내용 분석(이론적 배경)

6. 연구결과의 활용방안(연구수행자의 입장에서)

7. 연구 추진 일정

(연구기간 : . . ~ . .)							
	월						
연구내용							

Ⅲ. 연구비 소요액

연구용역비 소요액 산출 내역서

(금액단위 : 천원)

항 목	금 액	내 용	비고
① 인건비		<ul style="list-style-type: none"> · 책임연구원 · 연구원 · 연구보조원 · 보조원 	
② 연구활동 경비		· 여비	
		· 문헌 및 자료구입비	
		· 유인물 및 보고서 인쇄비	
		· 조사 및 전산처리비	
		· 회의비	
		· 임차료	
		· 교통통신비	
		· 기타경비	
계			

※ 연구용역비 산정기준을 참고하여 작성

연구용역비 산정 기준

항 목	산정기준 및 단가	비고
①인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임연구원 : 월 2,416,620원 이내 ○ 연구원 : 월 1,853,030원 이내 ○ 연구보조원 : 월 1,238,690원 이내 ○ 보조원 : 월 929,050원 이내 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구(조사) 용역에 직접 종사하는 연구요원의 급료
②연구활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 국내여비규정에 의한 국내여비와 국외여비규정에 의한 국외여비로 구분하여 월 15일 이하 계상 - 여비를 인정하지 아니하고는 연구(조사) 목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며 관계공무원의 여비는 계상할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임연구원은 여비정액표 제2호 등급, 연구원은 동표 제3호 등급, 연구보조원은 동표 제4호등급을 기준(공무원 여비규정 참조)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문헌 및 자료구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구 수행에 필요한 문헌 및 자료 구입비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유인물 및 보고서 인쇄비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구목적 수행을 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함) - 보고서 인쇄비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조달청 인쇄기준단가 적용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사 및 전산처리비 <ul style="list-style-type: none"> - 당해 연구내용과 관련된 조사비 - 자료 처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 그 부대비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의비 <ul style="list-style-type: none"> - 당해 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회 등을 위해 소요되는 경비 - 참석자 수당은 당해연도 예산편성 기준상 2급 공무원이상 수준의 위원회 수당을 기준 	<ul style="list-style-type: none"> [회의참석수당] ○ 기본료 : 70,000원 ○ 초과 : 30,000원 - 초과는 3시간 이상시 1일 1회에 한하여 지급 [회의참석자 간담회 경비] ○ 단가 : 1인당 30,000원 이내 ○ 횟수는 최소화 반영
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임차료 <ul style="list-style-type: none"> - 공청회 회의장 사용 임차료 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상 - 위(수)탁기관 전용회의장이 있는 경우 계상 불가
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통통신비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구내용과 직접 관련된 시내 교통비, 전신전화사용료, 우편료 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 기타 연구수행에 필요한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요액 계상
일반관리비 (간접비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반관리비 <ul style="list-style-type: none"> - (인건비+연구활동경비)×5% 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학, 학술연구기관과 계약시 ①인건비와 ②연구활동경비 합계의 5%내
합 계		