

「농촌진흥청 공동연구개발사업」 사업단장·연구단장 공모

(농업미생물사업단, 기후영향예측평가연구단, 해외실증연구단)

농촌진흥청은 기후변화 등 새로운 환경변화에 대응하여 중장기 연구개발 추진방향을 수립하여 추진 중에 있습니다. 특히 기후변화 대응, ICT·BT 등 융복합 연구의 파급효과가 큰 농업의 디지털화와 미생물 활용 연구분야에 중점을 두고 추진하고 있습니다.

농촌진흥청은 내외부 기관간·부서간 융복합을 통해 효과적인 사업관리, 연구과제관리의 효율성을 극대화하기 위하여 2020년부터 추진되는 공동연구사업의 사업단장과 연구단장을 공모하오니 역량과 경험을 갖춘 분들의 적극적인 응모를 바랍니다.

2019년 11월 15일

농촌진흥청장 김 경 규

1. 공모분야

- 사업단장 1명 : 농업미생물 사업단장(효소소재화 연구단장 겸임)
- 연구단장 2명 : 기후영향예측평가연구단장 1명, 해외실증연구단장 1명

2. 사업단(연구단)의 연구분야

사업단(연구단)	주요 연구 영역
농업미생물 사업단 (효소소재화 연구단장 겸임)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미생물 활용 농업폐플라스틱 분해기술 개발 ○ 균집미생물을 활용한 잔류농약 저감기술 개발 ○ 국내 농산물 유래 효소자원 실용화 기술개발
신농업기후대응사업단 (기후영향예측평가연구단장)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기후변화에 따른 농업환경 취약성 평가 ○ 기후변화에 따른 농업생산성 취약성 평가 ○ 기후변화에 따른 농업생태계의 생물다양성 취약성평가 ○ 기후변화 대응 작물 생육 및 작황 변동 평가
시설재배혁신사업단 (해외실증연구단장)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열대사막지역에 스마트팜 수출을 위한 고온극복 온실 모델 개발 및 UAE 현지 실증

3. 사업기간 및 예산규모

사업단(연구단)	사업기간	총사업비
농업미생물 사업단 (효소소재화 연구단장 겸임)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2020~2024(5년) - 1단계 : 2020~2022(3년) - 2단계 : 2023~2024(2년) 	265억원 (53억원/년)
기후영향예측평가연구단 (신농업기후대응사업단)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2020~2027년(8년) - 1단계 : 2020~2023(4년, 2+2년제) - 2단계 : 2024~2027(4년, 2+2년제) 	507.3억원 (61.5억원/년)
해외실증연구단 (시설재배혁신사업단)	2020. 1.~2020. 12(1년)	60억원

※ 사업단연구비는 정부 예산 상황에 따라 변동될 수 있음

※ 임기는 사업단계별 기간으로 하되 단계평가 결과에 따라 연임할 수 있으며, 단계평가 결과가 미흡할 경우 사업단을 조정 할 수 있음

4. 사업단장(연구단장)의 임무와 자격

4-1. 사업단장의 임무 및 자격

가. 사업단장의 임무

- 사업단 조직의 구성·운영·관리 등 사업단 경영 전반에 관한 사항
 - 사업단의 지휘, 감독, 선정, 평가, 업무조정 등 사업의 전 주기적 운영·관리
 - 연구개발의 진행과정 및 연구결과의 검토·보고에 관한 사항
 - 연구개발 성과의 관리·보급·확산 및 홍보에 관한 사항
 - 사업목표 달성에 필요한 규제·제도 개선, 정책 제안 등에 관한 사항
 - 기타 해당 과제의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항
- ※ 세부사항은 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 및 지침 참조

나. 사업단장의 자격 및 근무조건

□ 사업단장 자격

- 접수 마감일 전까지 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제29조에 의거 참여제한을 받지 않는 자 및 「국가공무원법」 제33조 각호의 1에 해당하지 않는 자로서 다음의 응시요건을 모두 갖춘 자
 - 박사 후 10년 이상 경과된 산·학·관·연 전문가
 - 지원 분야의 연구경력이 5년 이상으로 연구 수행 능력이 뛰어난 자
 - 연구개발사업 기획·평가·관리 업무, 대형 국책사업 등 연구 분야 운영 관리 업무 또는 자문위원 활동 경력이 있는 자
- 지원 자격 제한
 - 단장 응모자 또는 그 소속기관이 단장 응모마감일 기준으로 국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받고 있는 경우
 - 단장 응모자가 단장 임명일 기준으로 다른 기관의 국가연구개발사업의 단장 또는 이에 준하는 역할을 수행하고 있는 경우

□ 사업단장 근무조건

- 사업단장은 전주기적 관리를 총괄하면서 책임경영을 할 수 있도록 협약에 의하여 단장활동비를 지급할 수 있다.

- 사업단장은 동 사업단의 일반 공모과제에 참여할 수 없으나, 농촌진흥청 연구개발사업 관련 지침이 정하는 범위 내에서 단장 지정과제를 수행할 수 있다.
- 사업단장은 단계별 사업단(장) 평가 결과에 따라 사업 종결시점 까지 연임할 수 있으며 사업단장의 임기는 단계별 계약에 의해 정한다.
 - 사업단장 후보자는 소속기관으로부터 2020년 1월 1일부터 사업종결 시점 까지 임기 보장을 지원하는 근거자료를 제출
- 기타 세부사항은 농촌진흥청 연구개발사업 운영규정 및 지침에 의한다.

다. 사업단장 소속기관의 임무

- 사업단장이 속한 기관은 사업단을 운영할 수 있는 전문성과 기술력, 행정능력을 겸비한 기관이어야 한다.
- 사업단장이 속한 기관의 장은 사업단장이 협약기간 동안 해당 사업의 운영관리에 전념할 수 있도록 기관 내 업무의 경감 등을 조치하여야 한다.
- 사업단장이 속한 기관의 장은 효율적인 사업추진을 위하여 기관의 업무와 책임에서 독립적으로 사업단을 운영, 관리할 수 있도록 다음의 권한 부여 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
 - 사업단장이 속한 기관으로부터 사업 및 연구과제 운영의 독립성을 부여한다.
 - 사업단장에게 사업단의 조직 운영, 인사, 예산을 사업관리부서와 협의할 권한을 부여한다.
 - 사업단의 효율적인 운영에 필요한 시설, 장비, 인력 등 제반사항을 지원한다.

4-2. 연구단장의 임무 및 자격

가. 연구단장의 임무

- 연구단장은 사업단장의 지휘·감독을 받아 연구단의 업무 수행
 - ※ 연구단내 모든 과제의 기획/평가/관리 등을 총괄하는 책임자로서 연구단 운영
- 연구단과 관련된 국내·외 기술 및 산업동향 분석을 통한 전략 수립
- 연구단의 과제 기획, 과제의 진도관리, 연구결과의 검토·보고, 개발 성과의 관리·보급·확산 및 홍보에 관한 사항
- 기타 해당 과제의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항
 - ※ 세부사항은 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 및 지침 참조

나. 연구단장의 자격 및 근무조건

□ 연구단장 자격

- 접수 마감일 전까지 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제29조에 의거 참여제한을 받지 않는 자 및 「국가공무원법」 제33조 각호의 1에 해당하지 않는 자로서 다음의 응시요건을 모두 갖춘 자
 - 박사 후 5년 이상 경과된 산·학·관·연 전문가
 - 지원 분야의 경력이 5년 이상으로 업무수행 능력과 실적이 뛰어난 자
 - 연구개발사업 기획·평가·관리 업무, 대형 국책사업 등 연구 분야 운영 관리 업무 또는 자문위원 활동 경력이 있는 자
- 지원 자격 제한
 - 단장 응모자 또는 그 소속기관이 단장 응모마감일 기준으로 국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받고 있는 경우
 - 단장 응모자가 단장 임명일 기준으로 다른 기관의 국가연구개발사업의 단장 또는 이에 준하는 역할을 수행하고 있는 경우

□ 연구단장 근무조건

- 연구단장은 임명된 이후부터 그 직을 수행하는 해당기간 동안 해당 연구단 내의 과제를 수행할 수 있다.
- 연구단장은 단계별 연구단(장) 평가 결과에 따라 사업 종결시점 까지 연임할 수 있으며 연구단장의 임기는 단계별 계약에 의해 정한다.
 - 연구단장 후보자는 소속기관으로부터 2020년 1월 1일부터 사업종결 시점까지 임기 보장을 지원하는 근거자료를 제출
- ※ 세부사항은 농촌진흥청 연구개발사업 운영규정 및 지침에 의한다.

다. 연구단장 소속기관의 임무

- 연구단장이 속한 기관은 사업단에 속하는 연구단을 운영할 수 있는 전문성과 기술력, 행정능력을 겸비한 기관이어야 한다.
- 연구단장이 속한 기관의 장은 연구단장이 협약기간 동안 해당 사업의 수행,

운영 및 관리에 전념할 수 있도록 기관 내 업무의 경감 등을 조치할 수 있다.

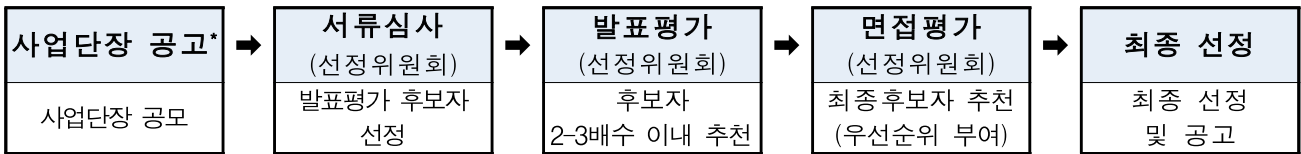
- 연구단장이 속한 기관의 장은 효율적인 사업추진을 위하여 기관의 업무와 책임에서 독립적으로 연구단을 운영, 관리할 수 있도록 인력 조치 등 운영에 필요한 사항을 지원해야 한다.
- 사업단장의 지휘·감독 아래 중요 결정사항 및 업무사항을 수행하며 연구단장이 속한 소속기관의 장과 협의한다.

5. 사업단장(연구단장)의 선정절차

가. 기본방향

- 사업단장은 사업계획, 연구능력 및 관리역량의 3개 영역을 평가하여 탁월한 자를 선정

나. 사업단장 선정절차 (일정에 따라 발표 평가 및 면접평가를 통합하여 진행 할 수 있음)



- * 사업단장 신청자의 응모자격 및 신청서식 사전검토(참여제한 여부, 제출서류 구비 여부 등)를 통해 보완요청을 할 수 있음

[서류심사]

- 검토항목(사업 이해도, 사업단장 연구역량, 사업단장 사업관리역량, 소속기관 지원역량, 소속기관 지원의지)에 대한 적격·부적격 여부 심사

[1차 발표평가]

- 서류심사 통과자를 대상으로 추진
- 사업단 운영방안, 성과창출 전략 등 사업내용을 중심으로 평가항목(사업추진역량, 연구역량, 관리역량)에 대해 제출서류를 활용하여 발표
- 평가항목(사업추진계획, 연구능력, 관리역량)에 대한 점수 부여 및 고득점 순으로 추천
- 평가점수 60점 미만은 탈락 처리

[2차 면접평가]

- 발표평가 순위에 따라 2~3배수 후보자 대상으로 추진
- 대상자 중 우선순위를 결정하여 최종합격자를 결정

※ 단독 신청자도 1, 2차 평가를 모두 실시하며, 평가 결과에 따라 사업단장으로 최종 선정될 수 있음

* 발표 및 면접평가는 단장 선정기준에 의해 평가하되 평가위원별 점수를 순위점으로 변환 후 점수 합계 순으로 정한다. 단, 동점자 발생 시 심사위원별 최고·최저를 제외하고 나머지 점수의 평균 순으로 정한다(순위점수 변환방식)

(예시) 응모자 5명일 때, 심사위원별 최고점수 후보자 5점, 차점자 4점, 다음 3, 2, 1점 형식으로 부여

나. 사업단장(연구단장) 선정기준

[서류심사]

평가항목	평가착안점
사업 이해도	· 사업의 목적 및 개념을 명확히 이해하고 있는가?
사업단장 연구역량	· 사업단장 연구역량이 사업목표 달성에 적격인가?
사업단장 사업관리역량	· 사업단장 사업관리역량이 사업목표 달성에 적격인가?
소속기관 지원역량 및 지원의지	· 사업 추진에 대한 소속기관 지원역량과 지원의지가 우수하고 명확한가?

[2차 발표평가 및 3차 면접평가]

구 분	평가항목	평가착안점	배점
사업 추진 역량 (40점)	사업기획 추진력	<ul style="list-style-type: none"> ▶사업의 목표가 명확한가? ▶최종/단계별 사업 목표가 적절한가? ▶사업 추진내용이 사업목적에 부합한가? ▶사업단 운영관리 계획이 적절한가? 	15점
	추진전략의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ▶사업 추진 전략 및 체계가 타당하며 우수한가? ▶추진내용이 사업비 규모에 맞게 설계되었는가? ▶사업단 운영전략 및 유관 사업과의 연계전략이 우수한가? ▶사업단 구성 협력체계 및 연계방안이 타당한가? 	15점
	기대효과	<ul style="list-style-type: none"> ▶사업기간을 통해 사업목표 달성이 가능한가? ▶다양한 분야와 산업에 적용될 수 있는 가능성이 있는가? ▶사업결과가 신산업 창출로 연계가능성이 높은가? 	10점
연구 수행 또는 활용 역량 (30점)	연구 및 사업화 역량의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ▶과거 관련 연구개발 경험·업적 및 활용실적이 얼마나 우수한가? ▶관련된 정책수립 및 집행에 공헌한 바가 있는가? ▶관련된 기술이전 또는 사업화 성공 경험이 있는가? 	10점
	비전 및 리더십	<ul style="list-style-type: none"> ▶사업에 대한 구체적 비전을 제시하고 있는가? ▶해당 사업의 사업철학 및 개념을 제대로 이해하고 있는가? ▶사업의 성공적 추진을 위한 사업단장의 역할을 적절히 제시하고 있는가? 	10점
	네트워킹 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▶관련 분야에서 국내·외 활동이 활발하며, 높은 인지도를 보유하고 있는가? ▶관련분야 국내외 비즈니스화를 위한 네트워크를 충분히 구축하고 있는가? 	10점

구 분	평가항목	평가착안점	배점
관리 역량 (30점)	단장 관리 능력	<ul style="list-style-type: none"> ▶R&D 사업 기획 및 관리역량이 우수하며, 사업단장으로서 능력을 보유하고 있는가? ▶사업단 운영철학, 관리.운영방안을 적절하게 제시하고 있는가? ▶사업단 성과 활용계획(기술이전, 사업화 등)은 적절하게 제시하고 있는가? 	25점
	소속기관 지원의 적극성	<ul style="list-style-type: none"> ▶소속기관은 연구단의 안정적인 사업추진을 위해 구체적인 지원계획을 제시하고 있는가? ▶소속기관의 시설, 기자재, 인프라 등 각종 지원내용은 충분한가? 	5점

6. 사업단장(연구단장) 신청방법

가. 제출서류

□ 사업단장

- 제출 공문 1부
- 사업단장(연구단장) 신청서, 이력서 각 15부
- 연구 및 관리경력 자료 각 15부
- 소속기관의 연구지원 동의서 및 지원활동계획서 각 15부
- 사업단 운영계획서 각 15부 및 관련파일(이동식디스크 1매)
- 연구 및 관리경력 평가 자료의 증빙자료 1부(제본)

□ 연구단장

- 제출 공문 1부
- 사업단장(연구단장) 신청서·이력서 각 15부
- 소속기관의 후보추천서 각 15부
- 연구단 운영계획서 15부
- 연구 및 관리경력 평가 자료의 증빙자료 1부(제본)

* 사업단, 연구단 운영계획서는 제출양식에 맞춰, 한글(hwp) 양식으로 작성하며, 인터넷 접수 시 기타 증빙자료 및 관련 자료는 스캔하여 사업추진계획서 끝부분에 첨부하여 업로드 함

나. 공고 및 서류 접수 기간

- 공고기간 : 2019. 11. 15. ~ 2019. 11.29. 17:00 까지
- 접수기간 : 2019. 11. 15. ~ 2019. 11.29. 17:00 까지

다. 접수방법 및 문의처

- 사업단장(연구단장) 신청자는 ATIS(<http://atis.rda.go.kr>)에 증빙자료를 제외한 응모서류 (사업단장 1호~6호 서식, 연구단장의 1~3호 서식) 업로드
- 응모서류 15부, 공문 및 증빙서류 각 1부 : 방문접수 또는 우편접수
- 접수처 : (54875) 전라북도 전주시 완산구 농생명로 300
농촌진흥청 연구정책국 연구운영과 총괄운영팀
- 문의 : (전화) 063-238-0742, 0747, (ATIS 문의 1544-8511)

1. 사업단장 신청서 [서식 1]
2. 사업단장 신청자 이력서 [서식 2]
3. 사업단장 연구 및 관리경력 자료 [서식 3]
4. 사업단장 소속기관의 연구지원 동의서 [서식 4]
5. 사업단장 소속기관 지원활동계획서 [서식 5]
6. 사업단 운영계획서 [서식 6]

[서식 2]

농촌진흥청 공동연구개발사업
○○○사업단장 신청자 이력서

1. 인적사항

신청자	성 명 (한자)		전화번호	
	생 년 월 일		팩스번호	
	전자우편주소		휴 대 폰	
소속기관	기 관 명		기관구분	산(),학(),관(),연()
	부 서 명		직위/직책	
	주 소			

2. 학 력

연도(부터~까지)	학 교	전 공	학위
최종학위논문제목			

3. 경 력

연도(부터~까지)	기 관	부 서	직위/직책

※ 주요경력 3가지는 밑줄로 표시

[서식 3]

농촌진흥청 공동연구개발사업 사업단장 연구 및 관리경력 자료

1. 연구실적

총괄표

연도	구분		논문게재(편)			특허출원(건)		특허등록(건)		기술이전	
	연구과제 수행 과제수 (건)	연구비 (억원)	SCI	비SCI	기타	국내	국외	국내	국외	건수 (건)	기술료 (억원)

※ 최근 5년간의 연구성과 작성

(1) 주요 연구성과

※ 최근 5년이내 연구성과(논문, 특허, 제품/공정) 중 가장 대표적인 연구성과에 대해 요약(자유양식) 작성

(2) 국내.외 논문게재 실적 (국내.외 구분하여 해당 과제와 관련된 대표적인 실적 5개 이내로 기재)

※ 최근 5년이내 국내외 논문게재 실적을 연차순으로 정리하고, 저자명, 연도, 제목, 학술지명, 권, 호, 쪽의 순으로 표기

예) Hong, K.D., 1999, "A study on the Development of Technology," J. of Science & Technology, Vol 20, No. 5, PP. 20-29

※ 국내외 합쳐 3개 이내의 대표논문은 밑줄을 그어 표기
가. 국내

나. 국제

(3) 특허 출원 및 등록 실적 (국내.외, 출원.등록을 구분하여 대표적인 실적 각 5개 이내로 기재)

※ 특허제목, 출원(등록)자명, 출원(등록)나라명, 출원(등록)년도, 주요내용, 관련과제명 등 주요 내용을 "출원"과 "등록"으로 구분하여 연차순으로 정리하고 관련자료를 첨부(최근 5년이내)

가. 출 원

출원명	출원자	출원국	출원번호	출원일자	주요내용

나. 등 록

등록명	등록자	등록국	등록번호	등록일자	주요내용

(4) 연구과제 수행실적 및 연구성과 (대표적인 실적 5개 이내로 기재)

※ 최근 5년 이내에 수행한 연구과제 목록

(단위: 백만원)

연구과제명	연구기간	연구수행당시의 소속기관 (참여유형) ¹⁾	역할 (연구책임자 또는 연구원)	연구비	연구비 지급기관	연구 성과

※ ¹⁾란에는 연구수행 당시의 소속기관을 기재한 후 참여유형(주관연구기관, 협동 또는 공동연구기관, 위탁연구 등)을 ()내에 기재

(5) 과학기술 관련 수상 실적 (대표적인 실적 5개 이내로 기재)

※ 논문상, 과학상, 공학상, 장영실상 등

※ 필요시 수상 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부

수상명	수상일자	주관기관	수상내역	비고

2. 연구성과 활용실적

(1) 기술료 수입 실적 (최근 5년간)

※ 본인의 연구로 발생한 기술료 수입 실적 기재

※ 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부(기술이전협약서, 입금통장사본 제출)

기술이전명	기술이전일자	기술료 납부기관 (기업유형) ¹⁾	기술료 수입 금액	연구성과 이용유형 ²⁾	기술이전 주요내용

¹⁾란에는 기관 또는 기업명을 기재한 후 기업유형(중소기업, 대기업 등)을 기재

²⁾란에는 신제품 개발, 기존제품 개선, 신공정 개발, 기존공정 개선 등을 기재

(2) 기업화·실용화 실적

※ 본인의 연구로 발생한 기업화·실용화 실적 기재

※ 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부

실적명	대상업체·기관명 (기업유형 ¹⁾)	연구성과 이용유형 ²⁾	기업화·실용화 제품/공정명	생산/활동 개시/예정일	파급효과 ³⁾

¹⁾란에는 대상업체·기관명을 기재한 후 기업유형(중소기업, 대기업 등)을 기재

²⁾란에는 신제품 개발, 기존제품 개선, 신공정 개발, 기존공정 개선 등을 기재

³⁾란에는 기업화·실용화에 따른 수입대체액(만불), 수출액(만불), 매출액(억원), 수익률(%), 원가 절감효과(%), 생산성향상효과(%) 등을 기재(기존대비 연도별 실적 또는 예측)

(3) 우수신기술 인정제도 수여 실적

※ 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부

인정년도	인정제도	인정기관	인정번호	인정기술명	비고

3. 기획/관리능력

(1) 연구기획 실적

- ※ 최근 5년('15~현재) 이내 연구기획사업 참여 실적
- ※ 연구협약체결에 의한 수탁사업만 인정
- ※ 수주 계약서가 있는 경우 사본 첨부
- ※ 기획한 연구의 성과 관련자료(사업 leaflet, 관련기사 등) 첨부

기획사업명	기획 수행기관	연구 책임자	연구기간	역할 (연구책임자 또는 연구참여자)	연구비 지급기관	연구비		비고
						기획비	사업비	

※ 비고란에는 사업착수여부, 착수사업명(예시: G7사업), 사업성공 여부, 사업수행 현황을 기재

(2) 연구관리 실적

- ※ 최근 5년('15~현재) 이내에 수행한 연구개발사업의 관리 실적

연구사업명	역할 (사업단장 또는 총괄책임자 등)	주관연구기관	연구비 지급기관	연구비	주요내용

※ 주요 내용란에는 연구사업의 개요 및 과제구성을 간략히 기재

4. 대외 활동실적

(1) 학술활동 수행실적

※ 국내외 학회 편집위원(editor, referee) 활동 등 기술

학회명	역할	활동기간	활동 중 주요 실적

(2) 국가과학기술 관련 주요 위원회 참여실적

※ 국가과학기술 관련 주요 위원회 참여실적

※ 위촉장이 있는 경우 사본 첨부

위원회명	주관부처	참여기간	역할 (위원장 또는 위원 등)	주요내용

(3) 국제활동 수행실적

※ 국제기구 및 국제회의 활동

기구명/회의명	역할	활동기간	활동 중 주요 실적

[서식 4]

농촌진흥청 공동연구개발사업
○○○사업단장 소속기관의 연구지원 동의서

본 기관은 농촌진흥청 공동연구개발사업 ○○○사업단장 선정과 관련하여 홍길동의 후보 지원에 대해 다음 사항을 동의함

1. 사업단장으로 선정될 경우, 해당 사업단을 본 기관의 부설 또는 부속조직으로 인정함
2. 선정된 사업단의 조직운영, 인사, 예산 집행과 관련된 일체의 권한을 본 기관 및 기관장으로부터 독립하여 선정된 사업단장에게 위임
3. 사업단의 효율적인 운영을 위하여 본 기관의 회계관리시스템, 홈페이지 및 e-mail 서버 등 전산시설, 사무공간 및 연구실, 기타 연구장비/기기/시설, 인력 등을 지원

년 월 일

소속기관장 :

(직인)

[서식 5]

농촌진흥청 공동연구개발사업
○○○사업단장 소속기관 지원활동계획서

1. 기관 개요

※ 기관 연혁 등 일반 사항 기술

2. 관련 분야 연구역량 및 인프라

※ 해당 사업단 관련 분야의 인력현황, 연구시설 및 장비, 국내외 네트워크 등 기술

3. 사업단 지원계획

※ 사업단장 권한 위임, 부설조직 구성 및 사무인력지원 방안, 사무공간/연구시설 등 지원계획, 회계관리/전산시스템 지원계획

※ 사업단의 연구 및 관리 인력 지원 계획 ex) 연구 교수, 행정 조교 등

4. 기타 지원계획

농촌진흥청 공동연구개발사업
○○○사업단 운영계획서

〈작성요령〉

- 사업단 운영계획서의 본문내용은 서술형 또는 개조식으로 작성
 - 포괄적인 내용의 작성과 논리전개 등은 서술형으로, 중요 내용 요약 등은 개조식으로 작성
- 작성양식을 참조하여 작성하되, 필요시 변경 가능
- 총 페이지 수, 편집방법 등은 자율적으로 결정(5매이내로 작성)

[결 표 지]

사업단명

「○○○사업단」
운영계획서

2020. 00

제출자: ○ ○ ○
(소 속 기 관 명)

- 목 차 -

〈요약문〉

1. 비전 및 목표
2. 추진체계
3. 로드맵
4. 대내외 협력방안
5. 연구성과 실용화 전략
6. 기대성과

※ 작성양식을 참조하여 작성하되, 필요시 변경 가능

1. 연구단장 신청서(신청자 이력서 포함) [서식 1]
2. 연구단장 소속기관의 후보추천서 [서식 2]
3. 연구단 운영계획서 [서식 3]

[양식 1] 신청서

연구단장 신청서

공모 직위명		접수번호	(기재 불요)
신청 임기	<input type="checkbox"/> 2년 <input type="checkbox"/> 3년	(* 임기는 2년 또는 3년 중 선택)	

□ 이력사항 및 주요 경력사항

인 적 사 항	성 명	[한글]	[한자]	[영문]		
	(현)소속기관					
	주 소					
	전 화		휴대폰		E-mail	

학 력 사 항	구분	기간	전공	학위
	박사	년 월 ~ 년 월		이학사 등 세부 학위 입력
	석사	년 월 ~ 년 월	세부전공 :	
	학사	년 월 ~ 년 월	세부전공 :	

주 요 경 력 사 항	근무기간	근무처	근무부서	직위	담당업무

* 최근 경력 순(최근 경력을 상단 표부터)으로 순차적으로 기재 하여 주시기 바랍니다.

□ 개인 실적사항

○ 연구실적(논문, 특허, 저서 등) 총괄 현황

연구실적	구분	논문발표 및 학술대회발표						특허실적				저서	
		국내논문		국외논문		학술발표		국내		국외		단독	공동
		총 논문	SCI급	총 논문	SCI급	국내	국외	출원	등록	출원	등록		
실적 (전체)													
실적 (’14~’19)													

○ 주요성과(가장 대표적인 연구성과에 대해 요약(자유양식) 작성)

○ 연구실적(논문, 특허, 저서 등) 세부 현황(※ 주요 대표 실적 기재)

구분	제목	게재(발행/등록/출원) 연월	게재학술지명 (발행처/등록출원국가)	저자 구분 (주저자/교신 저자들)	비고
국내(외)논문, 학술대회 등으로 구분					SCI(E), SSCI 등 표시

○ 국가연구개발사업(학술연구사업) 수행 실적(※ 주요 대표 실적 기재)

사업명	지원기관 (지원부처)	과제명	연구책임자	주관연구기관	총 연구기간	총 연구비 (백만원)	비고 (역할*)
					20XX.XX.XX~ 20XX/XX/XX		

* 연구책임자, 공동연구원 등 과제 내 역할(참여신분)에 대해 작성

○ 현재 수행 중인 모든 국가연구개발사업(학술연구사업) 현황(연구책임자, 공동
연구원 등 모두 포함)

사업명	지원기관 (지원부처)	과제명	연구책임자	주관연구기관	총 연구기간	총 연구비 (백만원)	비고 (역할*)
					20XX.XX.XX~ 20XX/XX/XX		

* 연구책임자, 공동연구원 등 과제 내 역할(참여신분)에 대해 작성

○ 연구성과 활용실적

- 특허, 기술이전, 실용화 등 대표성과

* 연구책임자, 공동연구원 등 과제 내 역할(참여신분)에 대해 작성

○ 훈·포상실적

연번	연도	수상명	수여기관

위와 같이 지원서를 제출하오며 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2019년 월 일

지 원 자 :

(서명)

[양식 2] 추천서

소속기관 추천서

추천단체명 : 소속기관장

추천후보자 명단

- 본인은 귀 기관의 0000단장 직위에 대해, 후보자 본인의 동의를 받아 아래와 같이 후보자를 추천합니다.

직위명	성명	현 소속 및 직위	전공분야	연락처
0000단장				

2019. . .

추천자 성명 : (서명)

※ 반드시 성명 기재(000기관장(X)→000기관장장 홍길동(O))

농촌진흥청장 귀하

[양식 3] 연구단 운영계획서(연구사업전략계획)

연구단 운영계획서

※ 해당 학문/기술분야 및 Project Management에 대한 전문지식을 기반으로, 해당 학문/기술분야 연구사업전략계획(국내·외 연구동향 파악, 해당 학문/기술분야 연구사업에 대한 발전방안 제시, 기타 연구관리 및 연구기획·조정 방안, 세부추진계획, 기대성과 및 활용방안 등)을 기술하여 주십시오.(분량 : A4 용지 5매 내외)