

1. 개정이유

국립소방연구원 자체 연구 추진에 있어 중장기 연구 중심의 체계 개편을 위해 수행 절차를 개선하고, 연구자의 연구 효율성을 확보하고자 전반적인 사항을 개선함

2. 주요내용

가. 연구과제 정의를 세분화하여 관리의 효율성을 확보함(안 제2조)

나. 기획위원회와 평가위원회를 두고, 분과위원회의 역할을 자문 성격으로 두어 실효성 있는 연구과제 추진을 도모함(안 제5조, 안 제6조, 안 제7조)

다. 종전의 연구수행방식에 따른 장 분류에서 연구과제 구분에 따른 절 분류로 개선하여 과제발굴 및 선정 절차를 통일하고, 연구과제 평가체계를 구분하도록 함(안 제9조, 안 10조, 안 제14조, 안 제15조, 안 제16조, 안 제17조, 안 제18조)

라. 관계법령 등 인용 조항을 현행 기준에 맞게 수정하고, 불필요한 유사 규정을 삭제함(안 제19조, 안 제21조, 안 제23조, 안 제24조, 안 제25조, 안 제26조, 안 제27조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 해당사항 없음

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 없음

[시행 2026. 1. 1.] [국립소방연구원 예규 제23호] [발령 2026. 1. 1.]

국립소방연구원 연구관리규정 전부개정예규안

국립소방연구원 연구관리규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

국립소방연구원 연구관리규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 「국립소방연구원 기본운영규정」에 따라 국립소방연구원(이하 "연구원"이라 한다)에서 수행하는 연구과제를 체계적이고 효율적으로 관리하기 위한 사항을 규정함에 그 목적을 둔다.

제2조(정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "연구과제"란 연구원이 주관하여 총괄하는 다음의 과제를 말한다.

가. 일반연구과제: 대내·외 연구 수요에 따라 다년간 수행하는 중·

장기 연구과제

나. 단기연구과제: 단기간 내 특정 목표를 달성할 수 있는 연구 또는

선제적 사업(과제)을 발굴하기 위해 수행하는 단년도(회계연도

내) 연구과제

다. 현안연구과제: 긴급한 소방 현안 및 사회적 이목이 높은 재난에

대응하여 소방청장 또는 국립소방연구원장이 지정한 연구과제로
6개월 미만으로 수행하는 과제

라. 공동연구과제: 연구원과 외부기관이 각자 보유한 인력, 예산, 장
비 등을 활용하여 공동의 목적을 달성하기 위해 수행하는 연구과
제

마. 위탁연구과제: 연구원과 계약을 체결한 외부 기관에게 특정 분
야의 과업을 위탁하는 방식의 연구과제

2. "연구부서"란 연구과제를 수행·관리하는 부서를 말한다.

3. "지원부서"란 연구과제 총괄기획, 성과관리, 운영지원하는 부서를
말한다.

4. "연구책임자"란 연구원 소속 구성원으로 자체 및 위탁 수행방식의
연구과제를 총괄 관리하는 자를 말한다.

5. "위탁연구 책임자"란 위탁연구를 수행하는 외부기관의 연구책임자
를 말한다.

6. "지식재산"이란 「국유재산법」 제5조제1항제6호에서 정의한 기관
의 명의로 등록된 권리로 관리, 처분이 가능한 자산을 말한다.

제3조(적용범위) 이 예규는 연구원에서 수행하는 연구과제에 한하여 적
용한다.

제2장 연구과제 심의·평가기구 설치 및 운영

제4조(연구심의위원회 구성 및 운영) ① 국립소방연구원장(이하 "원장"

이라 한다)은 연구과제와 관련한 주요 사항을 심의하기 위해 국립소방연구원 연구심의위원회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

② 심의회는 15명 이내의 위원으로 구성하며, 심의회 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 원장이 되고, 심의회를 대표하여 회의를 총괄한다. 다만, 위원장 부재 시 당연직 위원 중에서 직제서열 순위에 따라 그 직무를 대행한다.

③ 심의회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 위원장이 임명하거나 위촉한다.

1. 당연직 위원: 각 연구부서의 장과 지원부서의 장
2. 위촉직 위원: 제8조에 따라 외부전문가 자격을 갖춘 사람

④ 제3항제2호에 따른 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 사임 등으로 새로이 위촉할 경우 위원의 임기는 새로이 기산된다.

⑤ 심의회 운영과 관련된 업무는 지원부서에서 주관하며, 간사는 지원부서 소속 직원으로 한다.

⑥ 심의회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 필요시 서면 또는 온라인 화상회의를 통한 심의로 대체할 수 있다.

⑦ 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구과제 선정, 우선순위 조정, 연구계획 확정 심의
2. 과제명, 주요 연구내용 등 연구과제 변경 심의

3. 일반·단기연구과제 계속, 중단, 연장 여부 심의
4. 연구과제 연차점검 및 최종평가 결과 확정 심의
5. 우수연구과제 선정 심의
6. 그 밖에 심의회의 업무 및 운영과 관련된 사항으로 위원장이 회의
에 부치는 사항

⑧ 심의회는 제7항의 결과(별지 제1호서식)를 연구부서로 통보해야 한다.

제5조(기획위원회 구성 및 운영) ① 원장은 실효성이 높은 연구과제 기획 및 선정을 위해 기획위원회를 둔다.

② 기획위원회 위원은 각 부서의 장과 차석으로 구성하며, 위원장은 부서의 장 중 호선으로 선출한다.

③ 기획위원회 운영과 관련된 업무는 지원부서에서 주관하며, 간사는 지원부서 소속 직원으로 한다.

④ 기획위원회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 수요조사에 따른 연구과제명 검토
2. 과제의 목표, 필요성, 추진체계, 추진방향, 연구내용, 예산규모 등 검토
3. 과제의 예상 결과 및 성과 활용도 검토
4. 소방청 및 타부처 연구과제와의 중복성 검토
5. 그 밖에 기획위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 기획위원회 간사는 제4항의 결과를 심의회에 보고하여야 한다.

제6조(평가위원회 구성 및 운영) ① 원장은 연구과제의 목표 달성도를 평가하기 위하여 평가위원회를 둔다.

② 원장은 평가위원회의 구성 및 세부 운영계획은 별도로 정한다.

③ 평가위원회 운영과 관련된 업무는 지원부서에서 주관하며, 간사는 지원부서 소속 직원으로 한다.

④ 평가위원회는 평가대상과제의 연구기간 등을 고려하여 연차점검과 최종평가로 구분하고, 다음 각 호의 사항을 점검·평가한다.

1. 연차점검: 연구과제의 당해연도 연구목표 달성도 및 차년도 연구계획 점검

2. 최종평가: 연구과제의 최종 목표 달성 등 연구 결과 및 성과 평가

⑤ 평가위원회 간사는 제4항의 결과를 심의회에 보고하여야 한다.

제7조(분과위원회 구성 및 운영) ① 연구부서의 장은 연구과제의 전문성을 강화하기 위해 분과위원회를 둔다.

② 분과위원회 위원장(이하 "분과위원장"이라 한다)은 연구부서의 장이 되며, 위원은 제8조에 따라 외부전문가 자격을 갖춘 사람 중 분과위원장이 위촉한다.

③ 분과위원회는 분과위원장 1인을 포함한 3인 이상으로 구성하며, 분과위원장은 분과위원회를 대표하고 회의를 총괄한다.

④ 분과위원회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 연구과제의 착수보고, 중간보고에 관한 사항

2. 특정분야 연구 자문에 관한 사항

3. 기타 분과위원회에서 필요하다고 판단하는 사항

⑤ 분과위원회는 연구과제에 자문 필요시 수시로 개최하며, 서면 또는 온라인 화상회의로도 개최할 수 있다.

제8조(외부전문가) ① 원장은 연구과제의 전문성 강화를 위해 다음 각 호의 자격을 갖춘 외부전문가 집단을 구성할 수 있다.

1. 대학(교) 조교수 이상
2. 정부(지자체 포함) 관련 분야 5급 이상 공무원
3. 정부·공공기관 등의 전문위원(박사학위 취득 후 5년 이상)
4. 관련 업계 실무경력 10년 이상인 사람
5. 해당 분야 연구개발경력이 5년 이상인 사람
6. 그 밖에 원장이 전문성이 있다고 인정하는 사람

② 원장은 다음 각 호의 외부전문가를 제외할 수 있으며, 제4조에서 제6조에 따른 위촉직 위원의 경우에는 즉시 위원 자격을 상실한다.

1. 연구원 위탁수행 연구과제에 참여 중인 사람
2. 「국가연구개발혁신법」 제32조제1항에 따라 국가연구개발활동 참여제한을 받은 사람

③ 다음 각 호에 해당하는 자는 심의·평가의 공정성을 위해 위원 위촉에 제한을 두거나, 해당 연구과제 심의·평가에서 스스로 회피신청을 해야 하며, 회피 등의 사유가 있는 자는 회의 개최 3일 전까지 위원회 간사에게 회피신청서(별지 제2호서식)를 제출해야 한다.

1. 심의·평가 대상 연구과제 연구책임자와 사제 관계인 자

2. 심의·평가 대상 연구과제 연구책임자와 친족관계(배우자, 8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척 등)인 자
 3. 심의·평가 대상 연구과제에 참여하거나 참여할 의사가 있는 자
- ④ 원장은 제1항에 따라 다양한 분야의 전문인적 자원을 사전에 모집할 수 있다.
- ⑤ 회의에 참석한 외부 위원에게 예산이 허용하는 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제3장 연구과제 수행

제1절 일반연구과제 등

- 제9조(과제발굴) ① 원장은 국정목표, 소방정책 방향, 국가연구개발 추진 방향, 국내·외 환경변화, 재정 여건, 연구수요 등을 반영하여 연구원에서 수행할 연구과제를 발굴하기 위해 노력해야 한다.
- ② 원장은 신규 연구과제를 발굴하기 위해 연구원 내부, 국민, 소방청 및 소속기관, 소방기관, 소방청 산하기관, 소방 산·학·연·협회 등을 대상으로 수요조사(별지 제3호서식)를 실시할 수 있다.
- ③ 신규 연구과제를 제안하고자 하는 연구책임자는 제2항의 결과를 반영한 연구계획서를 수립하여 기획위원회에 제출하여야 한다. 단, 현안연구과제는 제외한다.
- ④ 기획위원회는 별도의 평가계획에 따라 연구계획서를 평가한 후 우선순위를 정하고 그 결과를 심의회에 보고해야 한다.

제10조(과제선정) ① 심의회는 제9조제4항에 따라 제출된 결과를 심의하여 일반연구과제 우선순위 및 단기연구과제를 선정한다.

② 지원부서의 장은 제1항에 따라 선정된 일반연구과제 우선순위에 따라 다음 연도 예산에 연구비가 반영될 수 있도록 노력해야 한다.

③ 제2항에 따라 연구비가 다음 연도 예산에 편성된 경우 심의회 간사는 그 결과를 심의회에 보고하여 신규 일반연구과제를 확정해야 한다.

제11조(변경 및 중단) ① 연구책임자는 연구과제를 변경 또는 중단하고자 할 경우에는 연구과제 변경 및 중단 처리절차(별표 제1호서식)에 따르며, 심의회 심의사항에 해당하는 경우에는 연구과제 변경서(별지 제4호서식)를 작성하여 지원부서의 장에게 제출해야 한다.

② 지원부서의 장은 제출된 연구과제 변경서를 검토하고, 심의회에 안건으로 제출하여야 한다. 다만, 심의회 간사는 원활한 심의를 위해 연구부서에 추가 서류를 요구할 수 있다.

③ 심의회는 제2항에서 제출된 안건을 심의·의결하고, 그 결과를 연구부서의 장에게 알려야 한다.

제12조(착수보고회) ① 분과위원장은 제10조에 따라 연구계획이 수립된 연구과제의 착수보고회를 개최해야 한다.

② 분과위원회는 착수보고회를 통해 연구 방향 및 방법, 성과목표 적정성 등 연구계획에 대한 개선 의견을 제시할 수 있다.

③ 연구책임자는 제2항에 따른 개선 의견을 연구 수행계획서에 반영할 수 있으며, 그에 따른 연구수행 계획서를 수정할 수 있다.

④ 분과위원장은 착수보고회 결과 및 수정한 연구수행 계획서를 해당 연도 1월 말까지 지원부서의 장에게 제출해야 한다.

제13조(중간보고회) ① 분과위원장은 연구과제의 추진실적 및 진행상황 등 중간점검을 위한 중간보고회를 실시해야 한다.

② 연구책임자는 연구과제 진도 보고서를 작성하여 분과위원회 위원들에게 송부해야 한다.

③ 분과위원회는 연구과제 진도 보고서를 근거로 중간점검을 실시해야 하며, 분과위원장은 7월 말까지 중간점검 결과를 지원부서로 제출해야 한다.

④ 연구책임자는 중간점검 결과를 잔여 연구기간 내 연구 결과에 반영할 수 있도록 노력해야 한다.

제14조(평가) ① 원장은 매년 평가 절차, 방법, 시기 등에 대한 평가계획을 수립하여 각 부서에 통보해야 한다.

② 원장은 연구과제의 연구 결과에 대한 평가를 다음 각 호와 같이 구분하여 실시해야 한다.

1. 연차점검: 계속 연구과제의 당해연도 연구 결과에 대한 점검과 다음 연도의 연구계획에 대한 심의

2. 최종평가: 종료 연구과제의 전체 연구기간 동안 수행한 연구 결과에 대한 평가와 성과확산을 위한 계획 심의

③ 평가위원회는 대면 또는 화상 발표평가를 원칙으로 하되, 필요시 서면 심의로 대체할 수 있다.

④ 평가위원회는 연구과제 평가표(별지 제5호서식) 또는 연구과제 점검표(별지 제6호서식)에 따라 연구과제를 평가하고, 그 결과를 연구책임자에게 통보해야 한다.

제15조(이의신청 및 평가결과 확정) ① 연구책임자는 제15조제4항에 따라 평가 결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 연구과제 평가 이의신청서(별지 제7호서식)를 작성하여 지원부서에 제출해야 한다.

② 지원부서의 장은 이의신청기간 종료 후 7일 이내에 이의신청 건에 대해 검토해야 하며, 필요시 평가위원회를 개최하여 출석위원 과반수의 찬성으로 평가 결과를 조정할 수 있다.

③ 지원부서의 장은 제2항에 따른 이의신청 검토 결과를 이의신청 한 자에게 통지하고, 심의회의 보고를 통해 평가 결과를 확정한다.

제16조(평가에 따른 조치) ① 심의회의는 우수한 평가를 받은 연구과제를 우수연구과제로 선정할 수 있다.

② 원장은 우수연구과제의 연구책임자와 참여연구자에게 상장 및 격려금을 지급할 수 있다.

③ 연차점검 결과가 ‘부적절’인 일반연구과제 연구책임자는 연구과제 성과개선 보고서(별지 제8호서식)를 분기별로 연구부서의 장에게 제출해야 하며, 필요에 따라 예산을 삭감할 수 있다. 단, 2회 이상 받은 경우, 연구책임자 변경 또는 일반연구과제 중단을 심의회의를 통해 심의해야 한다.

④ 최종평가 결과가 70점 미만인 일반연구과제 연구책임자는 다음 연도 연구과제 책임자로 지정될 수 없다.

⑤ 원장은 최종평가 결과를 보직관리·근무평정·성과관리·성과상여금 지급 등 자체 인사운영에 반영할 수 있으며, 승진 및 승급심사·정부포상·교육훈련·해외연수 등 인사관리에 참고할 수 있다.

제17조(결과물 제출) ① 연구부서의 장은 종료된 연구과제의 최종보고서 및 표절검사결과서를 다음연도 1월 말까지 지원부서의 장에게 제출해야 한다.

② 지원부서의 장은 일반연구과제가 국가연구개발사업에 속하는 경우 「국가연구개발혁신법」 제20조 및 같은 법 시행령 제43조에 따라 성과정보를 지정된 시스템에 등록해야 한다.

③ 지원부서의 장은 연구성과물을 유형 또는 무형자산으로 관리가 필요할 경우 「국유재산법」 및 「물품관리법」에서 지정한 시스템에 등록해야 한다.

제18조(현안연구과제 선정·관리) ① 원장은 제9조에도 불구하고 다음 각 호의 사안을 현안연구과제로 선정할 수 있다.

1. 소방청장 또는 원장이 정책 현안을 해결하기 위해 지정한 연구과제
2. 대형 화재 등 재난 발생 및 급격한 대내·외 환경 변화에 소방대책 및 개선방안 마련이 시급한 연구과제

② 현안연구과제의 연구책임자는 연구수행 계획서를 작성하여 원장에게 제출하고 신속하게 연구에 착수하여야 한다.

③ 연구부서의 장은 현안연구과제 수행 및 관리를 위해 제10조를 준용하며, 현안의 시급성 등을 고려하여 제12조부터 제14조에 대한 사항을 생략할 수 있다. 다만, 연구책임자는 연구기간 종료 전 원장에게 결과를 보고해야 한다.

④ 현안연구과제를 외부 위탁으로 추진할 경우, 제3절 위탁연구과제 추진 절차에 따른다.

제2절 공동연구과제

제19조(공동연구과제 선정) ① 공동연구과제는 「소방청 업무협약 관리 규정」 및 「국립소방연구원 업무협약 관리지침」에 따라 상대 기관과 협약을 체결해야 한다.

② 연구책임자는 연구의 효율성, 연구분야의 특수성, 외부기관의 적극성, 협업을 통한 승수효과, 참여 연구진의 역량 등을 고려하여 공동연구과제 계획서를 제9조제3항에 따라 기획위원회에 제출해야 한다.

제20조(공동연구과제 지원) 원장은 확정된 공동연구과제에 대하여 협약에 따라 예산, 장비, 인력 등 필요한 사항을 지원할 수 있다.

제21조(공동연구과제 관리 및 평가) 공동연구과제의 관리, 평가, 보고서 및 결과물 제출, 보안 등에 관한 사항은 제11조부터 제17조를 준용하며, 세부 사항이 필요한 경우 원장이 별도로 정할 수 있다.

제22조(공동연구 결과의 귀속) 공동연구의 성과에 의한 지식재산권은 「국유재산법」에 따라 별도의 협약으로 정할 수 있다.

제3절 위탁연구과제

제23조(위탁연구과제 계약) ① 연구부서의 장은 제10조제1항에 따라 선정된 연구과제의 계약을 지원부서의 장에게 요청해야 한다.

② 지원부서의 장은 제1항에 따라 계약을 요청한 연구과제를 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 "국가계약법"이라 한다) 따라 계약을 체결해야 한다.

③ 연구책임자는 계약 체결일로부터 7일 이내 위탁연구기관에서 제출한 착수신고서 등을 연구부서의 장에게 제출해야 한다.

제24조(위탁연구과제 추진 및 관리) ① 위탁연구기관의 선정, 계약체결 및 연구비 지급과 집행·관리 등의 세부사항은 「국가계약법」, 「기획재정부 계약예규」 및 「소방청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 등을 따른다.

② 연구책임자는 진도보고회(착수, 중간, 최종)를 개최하여 위탁연구책임자로부터 추진사항을 보고받을 수 있다. 다만, 연구수행기간이 3개월 미만인 연구과제에 대해서는 중간보고회를 생략할 수 있다.

③ 연구책임자는 위탁연구 책임자로부터 계약변경 요청을 받은 경우 연구부서의 장에게 보고해야 한다.

④ 연구부서의 장은 제3항의 계약 변경 요청이 타당하다고 인정되는 경우 지원부서의 장에게 계약 변경을 요청해야 하며, 지원부서의 장은 「국가계약법」에 따라 계약을 변경할 수 있다.

제25조(위탁연구과제 결과 및 평가) ① 연구책임자는 계약기간 종료일 이전까지 위탁연구기관으로부터 평가용 연구결과물을 제출받아야 한다.

② 연구책임자는 제24조제2항의 최종보고회 개최 시 별도 계획을 수립하여 5인 이상 내외부 전문가와 함께 위탁연구 결과를 평가해야 한다.

③ 연구부서의 장은 연구과제 평가표(별지 제5호서식)에 따라 평가하며, 평가결과 만점 기준 70퍼센트 미만인 경우 위탁연구 책임자 및 그 수행기관에 대하여 「국가연구개발혁신법」 제32조를 준용하여 연구원에서 시행하는 위탁연구의 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.

④ 평가결과에 이의가 있는 위탁연구 책임자는 평가결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 그 사유를 명시하여 연구부서의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 최종 판단은 연구부서의 장이 한다. 다만, 7일 이내에 이의신청이 없는 경우 이의가 없는 것으로 간주한다.

⑤ 연구부서의 장은 이의신청 절차가 완료된 후 위탁연구 평가결과를 확정하고 위탁연구 책임자에게 통보하여야 한다.

⑥ 위탁연구 관리자는 제5항의 평가 결과를 반영하도록 위탁연구 책임자에게 연구결과물의 수정·보완을 요청할 수 있으며, 최종 확인 후 「국가계약법」 절차에 따라 완료신고서, 연구보고서 최종본 등을 지원부서의 장에게 제출하여야 한다.

제26조(위탁연구 책임자의 준수사항) ① 위탁연구 책임자는 과업지시서

에 따라 성실히 연구를 수행해야 하며, 계약서의 내용을 성실히 이행해야 한다.

② 연구비는 위탁연구 수행기관에서 관리하고, 위탁연구 책임자는 연구비가 목적 외에 사용되지 않도록 하며, 연구비 사용실적을 입증할 수 있는 증빙서류 및 회계사 의견서를 함께 구비하여 연구책임자에게 제출해야 한다.

③ 위탁연구 책임자는 연구원이 개최하는 제24조제2항 및 제25조제2항에 따른 보고회 및 평가에 성실히 임해야 하며, 연구결과물은 별도로 명시된 날까지 제출해야 한다.

④ 위탁연구 책임자는 연구성과물(보고서, 논문, 간행물, 행사 등)을 대외적으로 발표할 경우 국립소방연구원으로부터 지원받은 사실을 반드시 명시해야 하며, 소관 연구부서의 장의 승인을 받도록 한다.

⑤ 위탁연구 책임자 및 그 수행기관은 연구 표절 또는 허위 작성, 연구비 목적 외 사용 등의 부정행위가 발생하지 않도록 연구윤리를 확보해야 하며, 부정행위 발생으로 인한 제재 절차는 「국가연구개발혁신법」 및 동법 시행령에 따른다.

제27조(위탁연구 결과의 귀속) ① 위탁연구 수행 과정 중 발생한 연구기자재, 연구시설·장비, 저작품 및 연구노트 등 유형의 성과는 연구원의 소유로 한다. 다만, 협약에 따라 위탁연구 수행기관의 소유를 조건으로 부담한 연구기자재, 연구시설·장비 등은 위탁연구 수행기관의 소유로 할 수 있다.

② 위탁연구 수행을 통해 발생한 지식재산권 등 무형의 성과는 공동소유로 한다. 다만, 개발의 기여도 및 성과의 특수성을 고려하여 계약당사자 간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다. 지식재산권에 관련한 기타사항은 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제35조의2 및 제56조를 준용한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 「국가연구개발혁신법」 제16조제3항의 단서를 준용하여 유형·무형의 위탁연구과제 성과물을 위탁연구수행기관과 협약을 통해 연구원의 소유로 할 수 있다.

제4장 성과활용

제28조(연구결과 공개) 연구과제를 수행하면서 얻은 결과를 대외에 공개하고자 하는 경우 원장의 승인을 받아야 한다.

제29조(전문학술지 투고 지원) ① 원장은 연구과제 수행으로 얻은 결과를 활용하여 국내·외 학술지에 발표 또는 논문으로 투고할 수 있도록 적극 지원해야 한다. 다만, 학술지에 연구비를 지원받았다는 사실을 명시한 경우에 한한다.

② 원장은 연구원 소속 직원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 학술행사 등록비, 외국어 번역 및 교정비, 논문 게재료, 심사료, 연회비 등을 지원할 수 있다.

1. 연구원의 연구과제 결과물을 활용한 논문
2. 소속 직원이 연구원의 기관명으로 논문의 주저자 또는 교신저자인

논문

제30조(지식재산권 취득 및 관리) ① 지식재산권 출원·등록하고자 하는 경우에는 연구과제명, 연구과제번호, 지원기관인 연구원을 특허출원서에 명시하여야 한다.

② 원장은 연구원 소속 직원에게 특허출원·등록 수수료, 의견서 제출 수수료, 특허평가보고서 등 비용을 지원할 수 있다.

③ 국가에 등록된 지식재산은 「국유재산법」에 따라 관리, 처분해야 하고, 특허권에 관한 사항은 「국가공무원 등 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」에 따른다.

제5장 보칙

제31조(연구과제의 일부위탁) ① 제10조에 따라 선정된 연구과제 중 일부 과업을 위탁할 수 있다.

② 제①항에 따라 위탁연구를 수행할 경우 제23조에서 제27조의 규정을 따른다.

제32조(연구과제 진행절차의 예외) 연구과제 중 다음 각 호의 과제는 제9조부터 제17조까지의 규정을 따르지 않는다.

1. 정보시스템 관련 기획·구축·운영하는 과제(정보화사업)
2. 도서, 자료 발간을 목적으로 하는 과제
3. 기타 연구관리 절차 반영이 부적합하거나, 상위법의 절차와 상충하는 연구과제로 원장이 승인하는 과제

제33조(연구수행의 전념) ① 원장은 소속 직원이 연구수행에 전념할 수 있도록 지원해야 한다.

② 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 최대 5개 이내로 하 되, 연구책임자는 3개 이내로 한다.

제34조(참여제한) ① 원장은 다음 각 호의 기준에 따라 소속 직원의 연구 참여를 일정 기간 제한할 수 있다.

1. 연구비 집행 검토 결과 부당 집행이 확인된 사람: 2년
2. 연구자료 또는 성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위: 3년 이내
3. 정당한 사유 없이 연구 결과물인 지적재산권을 연구책임자 또는 참여연구자의 명의로 출원하거나 등록한 경우: 1년(원장은 소유권 정정 등의 조치 이행)
4. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 자: 2년(다 만, 해외로 누설 또는 유출한 경우: 5년)
5. 기술실시계약을 체결하지 않고 사실상 기술을 이전한 경우: 3년 이내(기술료 추가 징수 조치)
6. 정당한 사유 없이 연구과제 수행을 포기하는 경우: 2년
7. 그 밖의 부정한 방법으로 연구를 수행한 경우: 2년

② 지원부서와 연구부서의 장은 부서 운영 및 조직 관리를 위해 소속 직원이 제1항 각 호에 해당하는 경우 연구책임자 지정을 원칙적으로 제한한다. 다만, 연구과제의 성격 등을 고려하여 원장이 승인하는 경

우에는 예외로 한다.

제35조(연구노트 작성) 원장은 「국가연구개발사업 연구노트 지침」을 준용하여 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정을 마련하여 운영할 수 있다.

제36조(보안관리) ① 심의회 위원, 평가위원회 위원, 분과위원회 위원, 기타 외부 자문위원은 연구과제에 대하여 취득한 비밀사항을 공표하거나 타인에게 누설하지 않도록 보안서약서(별지 제9호서식)를 작성해야 한다.

② 원장은 필요한 경우 연구결과의 발표를 제한하는 등 대외 공개를 제한할 수 있다.

③ 원장은 연구과제 보안관리를 위해 별도의 규정을 마련하여 운영할 수 있다.

제37조(부정행위 금지) 연구자는 연구과제를 수행함에 있어 「국립소방연구원 연구윤리에 관한 규정」을 준수하여 부정행위를 해서는 아니 된다.

제38조(연구관리를 위한 정보망 구축) 원장은 전자적으로 연구 과정을 관리하고 연구성과를 공동으로 이용할 수 있도록 연구관리 정보망을 구축하여 운영할 수 있다.

제39조(유효기간) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토해야 하는 2028년 12월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

연구과제 변경 및 중단 처리절차

연번	구분	심의내용	승인권자	처리절차
1	연구원 변경	연구책임자 변경	원장	1) 연구심의회 ① 심의회 개최 요청 (연구부서 → 지원부서) ※ 단, 사전 원장 보고 必 ② 심의결과 회신 (지원부서 → 연구부서) 2) 원장 ① 변경 보고 (연구부서 → 원장) ② 변경문서 공람(지원부서) 3) 부서장 ① 변경 보고 (연구책임자 → 부서장) ② 변경문서 공람(지원부서)
2		참여연구원 변경	부서장	
3	연구방식 변경	추진방식 변경 (자체, 위탁, 공동)	원장	
4	연구내용 변경	연구 목적 또는 핵심 연구내용 변경	연구심의회	
5		연구과제명 변경	원장	
6		세부 연구내용 변경	부서장	
7	연구예산 변경	30% 초과 증·감액	연구심의회	
8		30% 이하 증·감액	부서장	
9	주관부서 변경	연구 주관부서 변경	원장	
10	연구과제 중단	사고발생 등 주요 문제로 인한 연구과제 중단	연구심의회	
11		연구책임자 퇴직, 사망, 휴직 등 불가피한 사유로 연구과제 중단	원장	

연구심의 총괄의결서

심의구분	(정기 · 수시) 0차	심의일자	20 . . .	
심의목적				
심의위원	당연직 위원			
	외부 민간 위원			
안건번호	안건구분	안건명	심의의견	
	(보고, 심의)		가	부

국립소방연구원 연구심의위원회

회피신청서

과제명(심의번호 또는 과제번호)	회피사유

본인이 확인한 모든 내용은 정확히 기술되었으며, 만약 심의 진행 중에 변동되는 회피과제 및 사유가 발생하였을 때 즉시 심의위원회에 알려드립니다.

본인은 ____년도 제__차 국립소방연구원 연구심의 과제 중 아래 과제(들)에 대하여 다음과 같이 회피신청서를 제출합니다.

	년	월	일
심의위원 소속			
성명		(서명 또는 인)	

국립소방연구원 연구심의위원장 귀하

작성방법

※ 회피사유란에는 다음에 해당되는 번호를 작성하여 주시기 바랍니다.

1. 심의대상 연구과제 연구책임자와 사제 관계인 자
2. 심의대상 연구과제 연구책임자와 친족관계(배우자, 8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척 등)인 자
3. 심의대상 연구과제에 참여하거나 참여할 의사가 있는 자

연구과제 수요조사서

제안과제명	
제안 분야	화재예방(), 대응기술(), 소방정책(), 보건안전()
배경 및 목적	
연구내용	
결과 및 활용	

○ 개인정보 수집·활용 동의서

- 국립소방연구원(이하 연구원)은 개인정보법 제3조에 따라 연구과제 수요조사 현황 파악을 위해 하단에 명시한 귀하의 개인정보[성명, 소속(직위), 연락처, 전자우편]를 수집·활용하고자 합니다.
- 연구원은 법률상 의무이행을 제외하고는 상기 목적 외 다른 목적으로 개인정보를 활용, 제3자에게 제공, 공개하지 않습니다.
- 개인정보는 정보제공자가 개인정보 수집·활용에 대해 동의한 날로부터 보유하며, 상기 목적을 달성하거나, 정보제공자의 요청이 있을 경우 관련 법규에 의거, 지체없이 안전하게 파기됩니다.
- 개인정보 수집·활용을 거부할 권리는 있으나, 상기 정보는 수요출처 조사 등을 위해 반드시 필요한 정보이므로 수집·활용을 거부하실 경우, 연구과제 선정과정에서 배제됨을 알려드립니다.

개인정보 수집·활용 (☐ 동의합니다 ☐ 동의하지 않습니다)

성 명	(서명 또는 인)	소속(직위)	
연락처		전자우편	

국립소방연구원장 귀하

작성방법
1. 제안과제명: 제안과제명만으로 연구방법, 연구목표가 이해되도록 작성할 것
2. 제안분야: 제안한 연구과제분야의 괄호 안에 ‘V’ 기술
3. 배경 및 목적: 대내·외 환경여건, 주요 애로사항 등 간략히 기술하고, 연구를 통해 개선하고자 하는 목적 기술
4. 연구내용 및 방법: 연구목적 달성을 위해 필요한 연구내용과 실험, 분석 기법 등 방법 기술
5. 연구결과 및 활용: 연구를 통해 예상되는 연구성과물과 활용방안에 관해 기술

연구과제 변경서

과 제 명			
연 구 유 형	일반(), 단기(), 현안(), 위탁()		공동연구 ☐
부 서 명		연구책임자	
연 구 기 간		과 제 번 호	
변 경 사 유			
변 경 내 용			

위와 같이 연구과제 변경서를 제출합니다.

년 월 일

연구책임자 소속

직위(직급)

성명 (서명 또는 인)

국립소방연구원 연구심의위원회 귀하

연구과제 평가표 (최종)

연구 과제 개요	과 제 명						
	과제유형	[] 일반연구 [] 단기연구 [] 공동연구 [] 위탁연구					
	연구기간		총 연구기간				
	담당부서		연구책임자				
평 가 항 목		평가점수(해당점수 'O')					소계
		매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡	
추진계획의 적합성 (20)	기관 비전 및 현안과의 연계성	5	4	3	2	1	
	연구 목표의 적절성	5	4	3	2	1	
	과제추진 체계(인력, 예산, 연구계획 등)의 적절성	10	8	6	4	2	
연구수행의 적절성 (20)	연구수행 방법 적절성	10	8	6	4	2	
	연구 일정의 충실성	10	8	6	4	2	
연구결과 (40)	연구목표의 달성도	20	18	16	14	12	
	예산 대비 연구결과 질적 수준의 우수성	10	8	6	4	2	
	연구결과와의 구체성 및 독창성	10	8	6	4	2	
성과 활용 가능성 (20)	논문 등 학술적 연구성과 및 대국민 인식제고 활용 가능성	10	8	6	4	2	
	국민안전 및 소방현장 활동에 대한 기여 및 활용 가능성	10	8	6	4	2	
평가점수 총계							
종합의견							

년 월 일

평가위원 소속

성명 (서명 또는 인)

※ 평가항목은 연구과제 성격에 따라 변경 가능

연구과제 점검표 (연차)

연구	과제명				
과제	연구기간		총 연구기간		
개요	담당부서		연구책임자		
평가항목				점검의견	
				적절	부적절
연구수행의 적절성	과제추진 체계(인력, 예산, 운용계획 등)의 적절성				
	연구수행 방법 적절성 및 일정의 충실성				
	연구비 사용의 적정성 및 예산집행의 준수도				
연구결과의 우수성	(연차별) 연구목표의 달성도				
	연구결과의 구체성 및 질적 수준의 우수성 (정성)				
	공개된 연구개발성과 (정량)				
차년도 연구계획	최종 및 연차별 목표·내용의 명확성				
	차년도 추진전략 체계 및 연구수행 방법의 적절성				
	연구성과 목표 달성 가능성				
	예상된 연구성과의 우수성 및 기관 발전 공헌 가능성				
종합의견					
심의의견	[] 적절 [] 부적절				

년 월 일

평가위원 소속

성명 (서명 또는 인)

※ 평가항목은 연구과제 성격에 따라 변경 가능

연구과제 평가 이의신청서

연구 과제 개요	과 제 명			
	과제유형	[] 일반연구 [] 단기연구 [] 공동연구		
	연구기간		총 연구기간	
	담당부서		연구책임자	
구분	주요 내용			
평가항목				
이의신청 사유				
수정의견	(변경 전)			
	(변경 후)			
기타 참고사항				

위와 같이 연구과제 평가 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일

연구책임자 소속

직위(직급)

성명 (서명 또는 인)

평가위원회 위원장 귀하

연구과제 성과개선 보고서

연구	과 제 명			
과제	연구기간	00.00. ~ 00.00(0차년도)	총 연구기간	
개요	담당부서		연구책임자	
구분	주요 내용			
주요 평가 의견				
문제점 및 애로사항				
개선사항				
기타 참고사항				

위와 같이 연구과제 성과개선 보고서를 제출합니다.

년 월 일

연구책임자 소속

직위(직급)

성명 (서명 또는 인)

○○○○연구과장 귀하

보안서약서

본인은 20〇〇년 국립소방연구원의 (평가, 심의, 자문)위원으로 위촉되어 다음 사항을 엄숙히 준수합니다.

1. (평가, 심의, 자문)과정에서 취득한 보안, 대외주의 사항이나 중요자료 및 도서 등을 외부에 무단 누설하거나 유출하지 아니한다.
2. (평가, 심의, 자문)내용을 이외의 타 용도로 부당하게 사용하지 아니한다.
3. 만약 상기 준수사항을 위반하여 보안 및 대외주의 사항 등을 외부에 누설 및 유출하여 중대한 문제점을 초래하였을 경우 보안 관련 규정에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재나 조치에도 이의 없이 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

(평가, 심의, 자문)위원 성명

(서명 또는 인)

국립소방연구원장 귀하