

전자연구노트 작성·관리지침

제정 2011. 12. 8.

개정 2013. 9. 1.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 국가연구개발사업 연구노트 관리지침(이하 “정부지침”이라 한다)에 의거 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)이 연구사업 수행시 필요한 연구노트의 작성과 관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 진흥원이 수행하는 국가연구개발사업, 정부출연금사업에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어는 다음 각호를 따른다.

1. ‘연구노트(이하 “전자연구노트”라 한다)’라 함은 ‘자료관리지침 제9조 2항 1’에서 정한 연구문서를 말한다.
2. ‘작성자’라 함은 연구에 직접 참여하면서 연구 수행과정 및 결과를 전자연구노트에 직접 기록하는 자를 말한다.
3. ‘연구책임자’라 함은 연구에 직접 참여하면서 작성자가 작성한 전자연구노트의 내용을 확인하고 서명하는 자를 말한다.
4. ‘연구자’라 함은 제2조에 해당하는 연구사업에 직접 참여하는 자를 말한다.

제 2 장 전자연구노트의 작성

제4조(역할) ① 연구관리부서는 본 지침 등에 관하여 소속 연구자에게 필요한 교육을 실시하여야 한다.

② 연구책임자는 전자연구노트가 성실히 작성·보관될 수 있도록 하여야 한다.

③ 연구원은 전자연구노트를 연구정보 축적을 통한 연구개발과제 관리, 연구의 지속을 위한 노하우 제공 및 지식재산권 보호 등에 활용하고 소속 연구자의 통제 등의 목적으로 전자연구노트를 활용할 수 없다.

제5조(전자연구노트의 요건) 전자연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 문서의 작성자 및 연구책임자의 서명 인증기능이 있어야 한다.
2. 연구기록 입력일과 시간이 자동 기록되는 기능이 있어야 한다.
3. 입력기록을 수정했을 경우 영구적으로 남는 수정표시 기능이 있어야 한다.

제6조(작성방법) 전자연구노트를 작성할 때에는 다음 각 호에 따라 작성하여야 한다.

1. 전자연구노트는 제3조제1호의 연구문서 중 하나 이상을 선택하여 자율적으로 작성한다. 단, 작성자는 정보적 가치와 증거적 가치를 모두 가질 수 있게 작성하여야 한다.
2. 연구수행과정 및 결과를 빠짐없이 정확하고 상세하게 기재하여 제3자가 재현 가능하도록 하여야 한다.
3. 기재 내용의 자의적 변조가 없이 사실만을 기재하여야 한다.
4. 전자연구노트에 수정된 기록, 추가된 기록 등 전자연구노트에 기록되는 내용(이하 '모든 기록'이라 함)에 대하여 작성자 및 연구책임자가 서명하여야 한다.

제 3 장 전자연구노트의 관리

제7조(전자연구노트의 소유) 연구사업의 수행 결과 생산된 전자연구노트는 사업의 협약에서 별도로 정하는 경우를 제외하고 모두 진흥원의 소유로 한다.

제8조(보관 및 관리) ① 전자연구노트는 연구책임자의 책임 하에 진흥원 '자료관리지침'에 따라 작성하고 보관하여야 한다.

② 연구책임자는 해당 연구개발사업이 중단된 경우, 전자연구노트에 중단 사유 등을 기록한 사유서를 작성하여 보관하여야 한다.

③ 연구책임자는 전자연구노트 작성시 자료관리지침 제9조 2항 2 기술보호등급에 따른 열람권한을 부여한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 예외로 한다.

1. 제2조의 연구사업과 그 결과물이 협약조건, 진흥원 규정, 관계법령 등에 따라 본 지침보다 상회하는 보안을 요구하는 경우 해당 규정 등을 따른다.
2. 연구책임자는 지식재산권의 침해조사 등의 확인을 위하여 주무부서장의 요청이 있는 경우 열람기간을 정하여 일시적으로 열람권한을 부여할 수 있다.
3. 비상시에는 열람권한자의 상위부서장이, 작성자가 부재 시에는 직무를 인계받은 자가 전자연구노트를 열람할 수 있다.

④ 작성자 또는 연구책임자는 퇴직, 휴직 및 사업 참여 변경 등의 사유가 있을 경우 해당 시점까지 작성한 전자연구노트 관련 자료 일체를 후임 작성자 또는 후임 연구책임자에게 인계하였음을 협약과제책임자 또는 상위 부서장에게 확인받아야 한다.

제9조(공개) ① 전자연구노트는 특별한 사유가 없는 한 외부에 공개하지 않는다.

② 연구원이 특별한 사유로 인해 전자연구노트를 외부에 공개하고자 하는 경우 연구책임자의 판단 또는 진흥원 보안업무규칙에서 정한 연구기관보안관리심의회에서 심의 후 공개할 수 있다.

제10조(폐기) ① 진흥원은 보존기간이 경과한 전자연구노트 중 보관이 불필요하다고 판단되는 경우 또는 보존기간이 경과하기 전이라도 급격한 기술환경의 변화에 따라 보존 가치가 없다고 판단되는 경우 이를 폐기할 수 있다.

② 전항에 따라 전자연구노트를 폐기하고자 하는 경우 진흥원 사업관리심의회에서 심의한 후 폐기할 수 있다.

제 4 장 보 칙

제11조(준용) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「국가연구개발사업 연구노트 관리지침」(교육과학기술부 훈령 제128호)을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 경영기획실장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2013. 9. 1>

제1조(시행일) 이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.