

# 자료공유협약 안내

2017. 11.

한국사회과학자료원

## 1. 한국사회과학자료원의 재출범

한국사회과학자료원(Korea Social Science Data Archive, 이하 KOSSDA)은 국내외에서 산출되는 한국 관련 사회과학 양적 및 질적 자료를 수집하여 이용자에게 서비스하는 비영리 학술자료 전문기관입니다. 이인표재단 한국사회과학도서관을 기반으로 2006년 설립된 한국사회과학자료원은 교육 및 연구와의 결합을 통한 시너지 효과를 극대화하고 국제 수준의 데이터아카이브로 도약하기 위해 2015년 7월 서울대학교 아시아연구소로 이관되어 새롭게 출범하게 되었습니다.

KOSSDA는 현재 자료공유협약을 맺은 국내 주요 연구기관 및 개인연구자로부터 수집하여 구축한 2,300여건의 조사자료와 1,900여건의 통계자료 그리고 200여건의 질적자료를 사회과학분야의 연구자들과 학생들이 연구와 교육에 활용할 수 있도록 서비스하고 있습니다. 이와 함께 새로운 도약을 준비하는 KOSSDA는 소장자료의 보급 및 이용확산을 위한 사업과 아카이빙 연구를 통한 DB 서비스 개선 그리고 아시아 데이터 아카이브 기관과의 협력을 통한 국제화 사업에도 노력을 기울이고 있습니다.

## 2. 자료공유협약 체결절차

### 1) 자료공유협약 체결

보내드리는 자료기탁약관, 자료이용약관 등을 검토하신 후 협약체결에 동의하시면 [협약서]를 3통을 작성하고, 세 기관이 서명 날인하여 각각 한 통씩 보관합니다.

### 2) 기탁자료 준비 및 기탁서식작성

기탁할 원자료 및 설문지, 코드북, 필드노트 등의 관련문건과 자료를 이용하여 산출된 보고서나 논문 등의 이용문헌 그리고 기관에서 생산한 연구보고서의 문헌자료 등 기탁할 자료들과 목록을 준비하고 기탁자 정보와 기탁자료에 대한 정보 등을 기술하는 기탁서식을 작성합니다.

### 3) 기탁자료발송

준비하신 자료와 자료기탁서식을 KOSSDA로 발송합니다. 원자료는 서울대학교 아시아연구

소 한국사회과학자료원에, 문헌자료는 (재)한국사회과학자료원으로 보내주시면 됩니다.

○ 서울대학교 아시아연구소 한국사회과학자료원

- 담당자: 장지영 연구원

- 주소: 08826 서울시 관악구 관악로 1 서울대학교 아시아연구소 101동 250호

○ (재)한국사회과학자료원

- 담당자: 전미경 사서

- 주소: 03028 서울시 종로구 인왕산로 1길 25 (재)한국사회과학자료원

#### 4) KOSSDA 디지털 DB구축

기탁받은 자료는 KOSSDA의 자료처리 기준에 맞게, 그리고 서비스가 용이하도록 가공, 처리한 후에 자료에 대한 상세한 메타데이터와 함께 해당 자료파일을 서버에 업로드하여 디지털 DB로 구축합니다.

#### 5) 자료서비스 개시

DB구축이 완료되면 홈페이지를 통해 자료에 대한 온라인서비스를 시작합니다.

### 3. 자주 묻는 질문

#### 3-1. 어떤 자료를 기탁하나요?

→ (기탁자료의 범위) 기탁자료의 범위는 기탁협약과정에서 특별한 제한을 두지 않는 한 원칙적으로는 자료기탁기관에서 산출하는 모든 자료를 포함하는 것입니다. 연구자료 이외에 해당 자료가 다시 이용되기 위해서는 데이터 파일을 비롯하여 연구와 관련된 각종 문서가 필요합니다. 여기에는 연구자료에 대한 정보를 얻을 수 있는 문서가 반드시 포함되면 좋습니다.

##### 1) 데이터

○ 정량적 데이터 파일: SPSS, SAS 또는 Stata 널리 이용되는 통계패키지용 파일 SPSS (\*.sav), Stata (\*.dta), SAS (\*.sas7bdat)이 권장됩니다. Set up 파일이 포함된 ASCII 파일, MS Excel (\*.xls, \*.xlsx) 등 디지털 파일 형태의 모든 수치자료도 가능합니다.

○ 비디오 파일: .avi 파일이 권장됩니다. mpeg4, jpeg2000 등도 가능합니다.

○ 오디오 파일: .wav 파일이 권장됩니다. aif 파일 등도 가능합니다.

○ 이미지 파일: .jpeg 파일이 권장됩니다. tiff, png, gif, bmp, pdf 파일도 가능합니다.

## 2) 관련 문서

- 설문지, 기록조사표, 내용분석조사표, 인터뷰 질문지 등
- 코드북, 코딩가이드, 유저가이드, 산업/직업 분류표, 요약 통계표 등
- 표본틀 지침, 연구원보 현장감독 지침, 면접원 지침서, 표본지역별 면접진행기록, 보기카드 등
- 인터뷰 응답지, 인터뷰 요약문, 인터뷰 조사 일지 등
- 최종 프로젝트 보고서, 프로젝트 요약 또는 프로젝트에 대한 기타 설명서 등
- IRB 승인, 승인 된 프로토콜, 정보 사전 동의 진술 등 (해당되는 경우)
- 관련 문헌 목록: 자료를 활용하여 산출된 연구보고서, 연구논문, 단행본, 학위논문 등의 문헌 목록으로 해당되는 경우 제목, 저자, 출판사, 저널 이름, 볼륨, 발행일, 페이지 번호를 포함되면 좋습니다.

※ 자료가 본래 작성된 파일 형식(예, doc, hwp)이 선호되지만 PDF 파일도 가능합니다. 다만 PDF 파일은 보안설정이 되어 있지 않아야합니다. 보안설정이 되어있으면 편집 등의 작업을 처리 할 수 없습니다.

### 3-2. 기탁한 자료에 대한 저작권은 누가 갖나요?

→ (저작권의 소유주체) 자료를 기탁 받는다고 하더라도 자료의 저작권은 자료기탁기관에 있으며, KOSSDA는 자료의 서비스권을 갖게 됩니다. 또한 자료기탁기관의 저작권을 알리기 위해 KOSSDA는 이용자에게 제공하는 자료정보항목에 저작권항목을 추가하여 해당 자료의 저작권이 자료기탁기관에 있다는 것을 이용자에게 알리며, 자료를 이용하여 산출되는 연구논문에 자료산출자/기관에 대한 정보를 반드시 명시하도록 하는 등 자료기탁기관의 저작권이 침해되는 일이 발생하지 않도록 주의를 기울이고 있습니다.

### 3-3. 자료기탁협약을 맺게 되면 KOSSDA 외에 타 기관과 비슷한 협약을 맺는 것에 제한은 없나요?

→ (자료기탁협약의 배타성 여부) 자료기탁협약이 타 기관을 배제하는 배타적인 서비스권한에 대한 협약이 아니므로 제한은 없습니다.

### 3-4. 자료를 기탁할 때 이용자에 제한을 두거나 공개를 유보하거나 하는 등의 조치를 취할 수 있나요?

→ (기탁자료의 이용에 관한 제한) 기탁하는 자료에 대해 언제 자료를 공개할 지, 어느 대상 범위 안에서 공개할 지 등을 정할 수 있습니다. 예를 들어 기탁할 자료가 민감한 내용을 포함하고 있는 경우에는 이용대상을 제한할 필요가 있을 수 있습니다. 이러한 자료에 대해 KOSSDA는 '제한적 공개'로 해당 자료를 처리하고 제한된 범위의 이용자에게만 자료를 서

비스하도록 하거나, 또는 자료기탁기관에 자료신청자에게 자료를 서비스해도 좋은지의 여부 등을 확인하는 과정을 거칠 수도 있습니다. 이러한 조건들은 자료를 기탁하는 시점에서 기탁하는 자료 하나하나에 대해 설정할 수 있습니다.

① 자료공개시점 제한

자료는 자료기탁자의 의사를 물어 자료의 공개수준을 공개/ 제한적공개/ 비공개 등으로 구분하여 아카이빙하고 있습니다. 각각의 차이는 다음과 같습니다.

공개수준	설명
공개	자료기탁기관이 자료공개에 동의하고 저작권, 사생활 침해, 비밀보장 등의 문제가 없다고 판단되는 자료
제한적 공개	자료기탁기관이 완전공개에는 동의하지 않았으나 일정한 절차를 통하여 특정 연구자에게 제한적으로는 공개할 수 있음을 밝힌 자료
비공개	자료기탁기관이 아카이빙은 원하지만 현 시점에서 공개가 어렵다고 판단하여 공개를 허락하지 않은 자료

- 공개자료는 회원이용자에 한하여 웹상에서 자료파일을 열어 일부분을 탐색할 수 있도록 구축하며 별도의 심의절차를 거치지 않고 신청자의 신상정보와 자료이용목적 등을 기술한 신청서를 제출하면 바로 웹상에서 자료를 다운로드받을 수 있도록 하고 있습니다.

- 제한적 공개자료는 심의절차를 거치게 되는데 이 때 반드시 신청자에게 자료를 제공해도 좋은지를 자료기탁기관에 확인한 후 자료제공을 승인했을 경우에만 자료를 제공하도록 하고 있습니다.

- 비공개자료는 자료에 대한 상세정보만 제공하고 자료파일 자체는 공개하지 않으나 가능하면 공개시점을 지정하여 어느 정도의 시일이 지난 후에는 공개할 수 있도록 협의하고 있습니다.

② 이용자 제한

제한적 공개 자료의 경우, 반드시 신청자에게 자료를 제공해도 좋은지를 자료기탁기관에 확인한 후 자료제공을 승인했을 경우에만 신청자에게 제공하도록 하고 있습니다.

**3-5. 자료를 기탁하면 자료기탁기관에는 어떤 이익이 있나요? KOSSDA에서는 자료기탁기관에 어떤 서비스를 제공하나요?**

→ (본 협약체결로 받을 수 있는 서비스의 내용) KOSSDA에 자료를 기탁하시면 다음과 같은 이익을 얻으실 수 있습니다.

① 자료의 사회적 공유를 통해 사회과학 연구기반을 확충하고 후속연구를 촉진하는데 기여할 수 있습니다.

- ② KOSSDA의 전문인력이 기탁받은 자료를 적절한 형식의 데이터베이스로 구축하여 서비스하므로 기탁기관이 자료의 정리 및 디지털화, 자료의 보급 등에 들이는 시간과 노력을 절약할 수 있습니다.
- ③ 기탁된 자료는 메타데이터와 함께 KOSSDA 데이터베이스에 영구 보존되므로 자료가 망실되거나 훼손되는 일이 없습니다.
- ④ 기탁된 자료는 KOSSDA 웹사이트의 검색 서비스를 통해 한 번에 찾아 볼 수 있습니다.
- ⑤ 아카이빙된 자료를 일반 연구자가 연구 및 저작에 이용, 참고, 또는 인용할 경우에는 자료출처로 자료를 산출한 기관 및 연구책임자 등을 명시하도록 하고 있어서 자료생산기관의 업적도 인정받을 수 있습니다. (자료이용 시 준수사항 참고)

### 3-6. 이용자들이 자료를 이용할 때 준수하는 사항들은 구체적으로 어떤 것들이가요?

→ (이용자들의 준수사항) KOSSDA의 소장자료는 KOSSDA 웹사이트를 통해 누구나 자유롭게 검색할 수 있으나, KOSSDA가 제공하는 제반 서비스는 이용자등록을 한 후에 이용할 수 있습니다.

KOSSDA의 자료를 이용하는 연구자는 자료이용약관에 준하여 자료를 이용하게 됩니다. 또한 신청자가 자료를 다운로드받을 때 다음과 같은 내용의 자료이용 시 준수 사항들에 대해 안내를 해드립니다.

---



---

#### ▪ 자료이용 시 준수사항

1. 신청한 자료는 『자료이용신청서』에 명시한 목적으로만 이용할 것
  2. 동 자료로부터 응답자 개인의 정보를 누출하지 않을 것
  3. 동 자료를 타인에게 양도하지 않을 것
  4. 동 자료를 이용기간의 종료와 더불어 폐기할 것
  5. 동 자료를 사용한 후 연구결과물을 출간할 때 그 출처를 다음과 같이 밝힐 것  
 연구책임자, 자료수집년도, 자료명, 연구수행기관: 연구수행기관명, 자료서비스기관: 한국사회과학자료원, 자료공개년도: 0000년, 자료버전: v0, 자료번호: 0000.
  6. 동 자료를 이용한 연구의 결과물 출판 1개월 이내에 그 결과물 1부를 KOSSDA에 제출할 것
  7. 동 자료의 이용 과정에서 KOSSDA와 자료제공자에게 불이익이 발생하지 않도록 할 것
  8. KOSSDA의 자료이용약관을 준수할 것
- 
- 

아카이빙된 자료를 일반 연구자가 연구 및 저작에 이용, 참고, 또는 인용할 경우에는 자료생

산자를 포함하여 반드시 자료출처를 명시하도록 하고 있어서 자료가 다른 연구자의 연구물에 마구 쓰이는 일이 없도록 하고 있습니다. 또한 자료이용기간이 종료된 후에는 이메일로 자료이용자에게 자료이용기간 종료 및 자료폐기와 자료인용, 자료이용 결과물제출에 대한 안내를 다시 헤드리머 주기적으로 해당 연구자의 연구결과물을 체크하여 자료남용에 따른 문제가 일어나지 않도록 최선을 다하고 있습니다.

### 3-7. KOSSDA는 자료를 서비스하기 전에 어떤 공정을 하나요?

→ (이용자들의 준수사항) KOSSDA는 기탁받은 자료를 적절한 형식의 데이터베이스로 구축하고, 조사자료의 경우 데이터 클리닝, 질적자료의 경우 포맷 수정, 익명처리 등의 자료가공 과정을 거칩니다. 그리고 이용자가 자료에 대해 잘 이해할 수 있도록 자료산출자, 자료수집목적, 자료수집방법 등 자료에 대한 상세한 정보와 함께 서비스하고 있습니다.

#### ※ 메타데이터 요소

KOSSDA에서는 기탁받은 자료에 대한 메타데이터를 상세하게 작성하여 함께 제공하고 있습니다. 메타데이터란 자료에 대한 상세정보를 말하며, 자료에 대한 상세정보는 연구를 수행한 연구자가 가장 정확하게 그 내용을 알고 있으므로 보다 정확한 정보를 이용자에게 제공하기 위해서는 기탁자의 도움이 필요합니다. KOSSDA에서는 대개 다음과 같은 항목에 대한 정보를 제공하고 있습니다.

---

기탁자인적사항, 연구과제명, 연구수행기관, 연구비지원기관, 자료수집기관, 조사기간, 연구목적 및 내용, 자료수집방법, 자료수집지역, 조사단위, 표본크기, 표본추출방법, 자료이용문헌 등

---

### 3-8. KOSSDA는 기탁자료를 어떻게 보관하고 있나요?

→ (데이터 백업) 기탁받은 자료는 자료가공 과정을 거친 후 이용자가 자료를 이해하기 쉽도록 자료개요를 상세히 작성한 후에 웹사이트에 업로드 하며, 백업 관리 시스템을 통해 사용자의 운영오류, 하드웨어 결함, 의도적 데이터 파괴, 천재지변 등의 재해로부터 데이터 보호할 수 있도록 하고 있습니다.

### 3-9. 현재 소장하고 있는 자료는 어떤 것들이 있나요?

→ (KOSSDA 소장자료) 현재 소장하고 있는 자료는 국내의 주요 대학 연구소와 정부출연 연구소를 비롯한 여러 자료 산출 기관들과의 자료기탁협약과 개인연구자들의 기탁을 통해 수집되었습니다. 2017년 11월 현재 KOSSDA는 사회과학분야의 다양한 주제에서 산출된 2,300여 건의 조사자료와 1,900여 건의 통계표 그리고 면접/구술자료, 기록문서, 관찰기록 등의 질적자료 200여 건을 DB로 구축하여 서비스하고 있습니다.