

문서번호	시민디자인연구소-156
결재일자	2016.02.29.
공개여부	공개
방침번호	대표이사방침 제(537)호

탐원	시민디자인연구소센터장	연구소장	대표이사	
협 조	탐원			

함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

2016년 「서울디자인연구소」 운영 계획(안)

2016. 2

추진근거	2016년 예산 및 사업계획(안) (대표이사방침 제2301호, 2015.12.24.) 2016년도 학술용역 추진지침 및 매뉴얼 통보 (서울특별시 조직담당관-1184, 2016.1.27.)		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
	서울연구원 한국교통연구원	연구자료 공유 및 공동연구 진행	연구과제 반영
	산업연구원	연구자료 공유 및 공동연구 진행	제안과제 반영
	서울시 디자인정책과	실행과제 관련 행정협조	사업계획 반영
	서울시 교통정책과	기본계획 수립 및 실행과제 관련 행정협조	사업계획 반영
사 업 비	'16년 1,174,000천원 (시민디자인 연구 594,000천원 + 스마트 모빌리티 연구 580,000천원)		

서울디자인재단
(서울디자인연구소)

사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시 민 참 여 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ● 시 민 : 유 ■ (시민디자인연구단) 무 □ ● 이 해 당 사 자 : 유 ■ (각 연구 분야 이해관계자) 무 □ ● 전 문 가 : 유 ■ (각 연구 분야 전문가) 무 □ ● 음 브 즈 만 : 유 □ () 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ● 법 령 규 정 : 교통 ■ 환경 ■ 재해 □ 기타 □ 무 □ ● 기 타 : 고용효과 ■ 노동인지 □ 균형인지 □ 취약계층 ■ 성인지 □ 장애인 ■ 디자인 ■ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 □ 무 □
타 자 원 의 활 용	<ul style="list-style-type: none"> ● 중 앙 부 처 : 유 ■ (한국연구재단, 산업연구원, 한국개발연구원, 국토연구원, 한국교통연구원, 자동차부품연구원, 한국문화관광연구원, 한국디자인진흥원, RDC, 한국산업기술평가관리원, 소상공인시장진흥공단, 한국공예디자인문화진흥원 등) 무 □ ● 민 간 단 체 : 유 ■ (서울연구원, 서울문화재단, 서울시복지재단, 서울시여성가족재단 등) 무 □ ● 기 업 : 유 ■ (관련 기업) 무 □
관 계 기 관 및 단 체 협 의	<ul style="list-style-type: none"> ● 관 계 기 관 : 유 ■ (서울시 디자인정책과, 서울시 교통정책과, 서울시 각 실국) 무 □ ● 관 련 단 체 : 유 ■ () 무 □

목 차

<p>1. 연구소 운영 개요 1</p> <p> 1.1. 추진근거 1</p> <p> 1.2. 운영 개요 1</p> <p> [1] 목표 1</p> <p> [2] 내용 1</p> <p> [3] 방법 1</p> <p> 1.3. 비전 및 중장기 운영 계획 2</p> <p> [1] 비전 2</p> <p> [2] 중장기 운영 계획 2</p> <p>2. 2016년 연구소 운영 계획 3</p> <p> 2.1. 운영 계획 기본안 3</p> <p> [1] 2016년 연구 3대 의제 3</p> <p> [2] 2016년 연구 3대 분야 3</p> <p> 2.2. 운영 계획 세부전략 4</p> <p> [1] 『연구전문성 강화』 전략 4</p> <p> [2] 『연구실행시스템 구축』 전략 4</p> <p> [3] 『연구평가체계 강화』 전략 4</p> <p> [4] 『연구성과 홍보 및 확산』 전략 4</p> <p> 2.3. 운영 선순환 구조 5</p> <p> [1] 연구분야와 평가체계 연계 5</p> <p> [2] 연구-사업간 융합체계 구축 5</p> <p>3. 2016년 연구소 과제 내용 6</p> <p> 3.1. 과제 내용 개요 6</p> <p> [1] 서울디자인연구소 연구주제 설정 프로세스 6</p> <p> [2] 2016년 선정 연구주제안 6</p> <p> 3.2. 과제 내용 세부안 7</p> <p>4. 2016년 연구소 운영 프로세스 8</p> <p> 4.1. 연구운영 8</p> <p> [1] 연구진행 프로세스 8</p> <p> [2] 각 프로세스별 연구윤리 적용방안 8</p> <p> 4.2. 연구관리 9</p> <p> [1] 연구관리 및 감독 9</p> <p> [2] 전문 연구자문위원회 운영 9</p> <p> [3] 착수•중간•최종보고회 개최 0</p> <p> [4] 품질점검회의의 진행 11</p> <p> 4.3. 연구결과 1</p> <p> [1] 연구결과물 1</p> <p> [2] 배포 및 보급 1</p>	<p>4.4. 연구평가 2</p> <p> [1] 연구평가 프로세스 21</p> <p> [2] 『피어리뷰』 운영 21</p> <p> [3] 종합평가 시행 31</p> <p>5. 2016년 연구소 협력 체계 41</p> <p> 5.1. 연구협력 체계 구축 41</p> <p> [1] 연구협력 체계 기본안 41</p> <p> [2] 연구협력 체계 세부안 51</p> <p> 5.2. 연구협력 체계 운영 61</p> <p> [1] 연구협력 체계 운영 기본안 61</p> <p> [2] 외부 전문연구원 운영안 61</p> <p>6. 2016년 연구소 조직 및 운영 71</p> <p> 6.1. 연구조직 7</p> <p> [1] 연구소 조직도 7</p> <p> [2] 소장 운영안 7</p> <p> [2] 센터장 운영안 7</p> <p> [3] 연구원 운영안 8</p> <p> 6.2. 행정지원 8</p> <p> [1] 소장•센터장•연구원 채용 및 위촉 8</p> <p> [2] 외부 연구인력 선정 기준 8</p> <p> [3] 연구비 기준 9</p> <p>7. 2016년 연구소 예산 계획 02</p> <p> 7.1. 예산 과목 0</p> <p> 7.2. 2016년 소요예산 02</p> <p> 7.3. 예산 세부 내역 0</p> <p>8. 추진일정 및 기대효과 12</p> <p> 8.1. 추진일정 2</p> <p> 8.2. 기대효과 2</p> <p>별첨 1. 연구사업 운영 매뉴얼 32</p> <p>별첨 2. 연구운영 방법별 프로세스 23</p> <p>별첨 3. 연구윤리 적용방안 73</p> <p>별첨 4. 품질점검회의의 양식(안) 14</p> <p>별첨 5. 2016년 서울디자인연구소 연구결과 보고서 가이드라인 4</p> <p>별첨 6. 연구평가 세부 프로세스 64</p> <p>별첨 6. 연구 협약서 샘플(안) 94</p>
---	--

2016년 『서울디자인연구소』 운영 계획(안)

서울디자인연구소 운영을 통해, 서울의 경제•사회•환경•인프라 영역의 디자인연구를 진행하여, 서울디자인 관련 싱크탱크의 역할을 수행하고, 시민 삶의 질 향상 및 공공이익을 위한 디자인정책•신사업을 도출함

1

연구소 운영 개요

1.1. 추진근거

- 2016년 예산 및 사업계획(안) (대표이사방침 제2301호, 2015.12.24.)
- 2016년도 학술용역 추진지침 및 매뉴얼 통보 (서울특별시 조직담당관-1184, 2016.1.27.)

1.2. 운영 개요

[1] 목표 : 시민을 위한 지속가능한 디자인서비스 연구 고도화

- 시민중심 디자인정책 수립을 위한 「서울디자인연구소」 운영
- 디자인을 통한 시민의 경제•사회•환경•인프라 분야 문제 해결
- 서울시 디자인정책의 싱크탱크로서의 역할 수행

[2] 내용 : 「사회문제를 해결하는 디자인」 연구

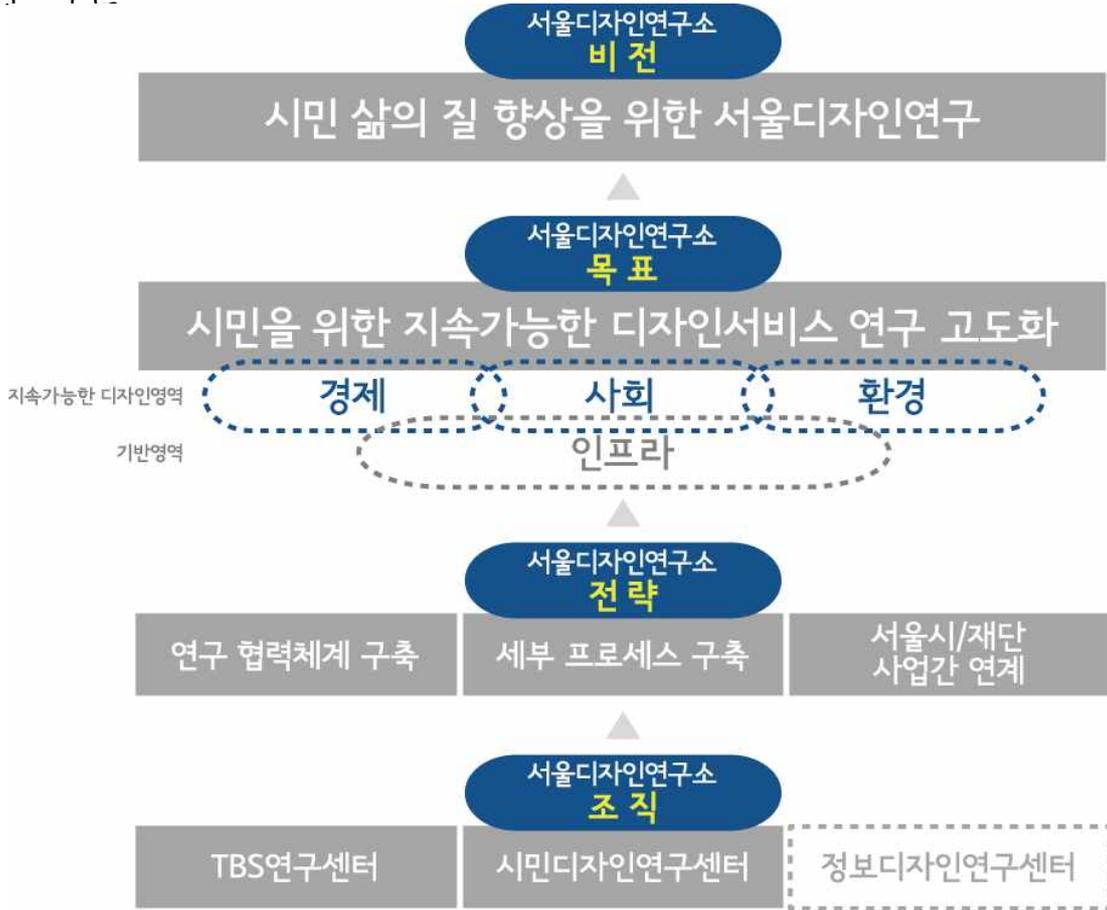
- 사회문제 해결 관련 시민에게 공동으로 필요한 디자인 혁신 연구
- 스마트 모빌리티 연구 분야 : 기술기반연구•디자인기반실행연구로 분류하여 진행
- 시민디자인 연구 분야 : 전략연구•실행연구•기반연구로 분류하여 진행

[3] 방법 : 「체계화된 디자인 프로세스」 를 구축하여 중장기적인 방향 제시

- 연구 기본 프로세스 구축 및 분야별 세부 프로세스 운영
- 디자인연구 협력체계를 오픈 플랫폼 형식으로 구성
- 각 과제별•분야별로 정성적•정량적 분석 연구 진행
- 디자인 정책•연구•통계자료 등을 활용하여 방향성 제시 및 전문자료 축적

1.3. 비전 및 중장기 운영 계획

[1] 비전



※ 정보디자인연구센터 - 서울시 정보디자인관련 사업 수행 부서 (2016년 중 신설 검토)

[2] 중장기 운영 계획

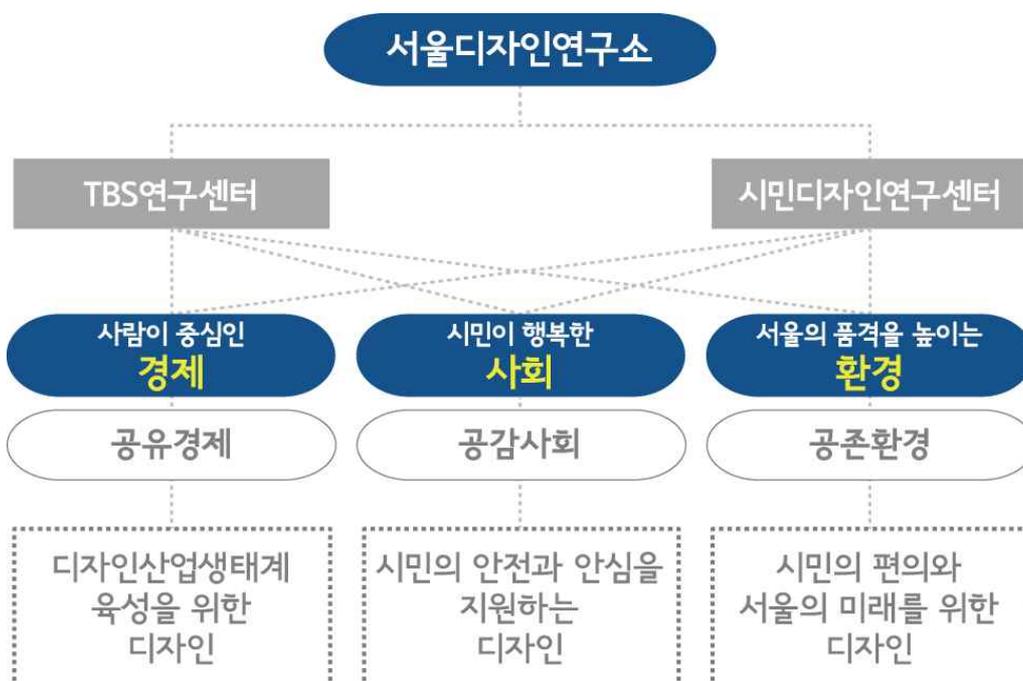
	2012 ~ 2015 연구체계 준비 및 구축	2016 네트워크 확장	2017 ~ 2020 연구체계 안정
연구방법	연구소 안정운영 연구성과 확산	공동 및 협력연구 실시	연구소 자체연구 확대 공동 및 협력연구 실시
과제개발	자체개발 시-재단 연구과제 수요조사	연구과제 수요조사 대상 확대	서울시 디자인정책 과제발굴 및 제안 정책연구 실시
연구소 운영	소장 및 전문인력 보강 서울시 실행연구 수행 연구지 발간 및 배포 공동학술대회 개최	공동연구 진행 국내외 연구소 네트워크 구축 평가시스템 개발 국제 디자인연구 세미나 운영	자체 연구 가능 전문인력 확대 연구활성화 협력 네트워크 운영 서울시 사업 및 정책반영을 확대 국제 디자인컨퍼런스 운영

2.1. 운영 계획 기본안

[1] 2016년 연구 3대 의제 : 공유(公有), 공감(共感), 공존(共存)



[2] 2016년 연구 3대 분야



2.2. 운영 계획 세부전략



[1] 『연구전문성 강화』 전략

- 공모를 통한 책임연구원 선정 프로세스 도입
- 연구전문직 확보 조직운영 및 전문 연구자문위원회 조직
- 연구행정 전문화 및 체계화

[2] 『연구실행시스템 구축』 전략

- 프로세스에 따른 연구개발 프레임•연구방법 프레임•연구협력 프레임 체계화
- 서울시/재단 시범사업•실행사업 연계
- 연구결과의 활용도 측정을 위한 세부 지표 개발

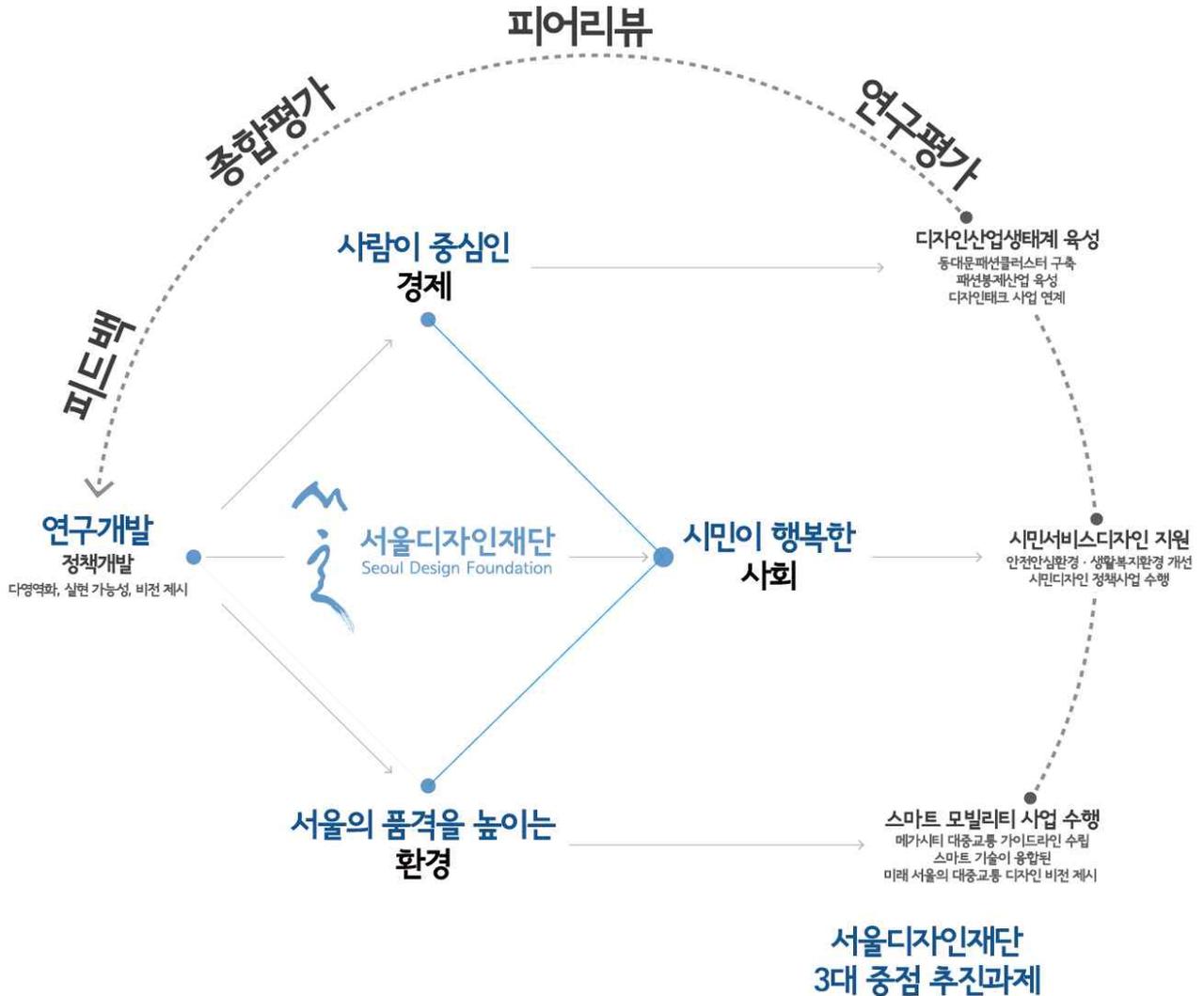
[3] 『연구평가체계 강화』 전략

- 다학제적•체계적•객관적인 피어리뷰를 통한 연구 품질관리시스템 강화
- 연구성과 평가 세부적 체크리스트 시행 후 연구 결과보완 피드백 구체화
- 연구성과 평가와 연동한 연구자 평가 시행
- 프로세스에 따른 연구결과의 체계적인 프레임워크 및 관리시스템 구축

[4] 『연구성과 홍보 및 확산』 전략

- 외부발표•공동발간•교육강의 확대
- 시민에게 쉽게 전달할 수 있는 연구결과보고서 발간 및 유통체계 다변화
- 서울시 조례제정을 위한 연계 진행

2.3. 운영 선순환 구조



[1] 연구분야와 평가체계 연계

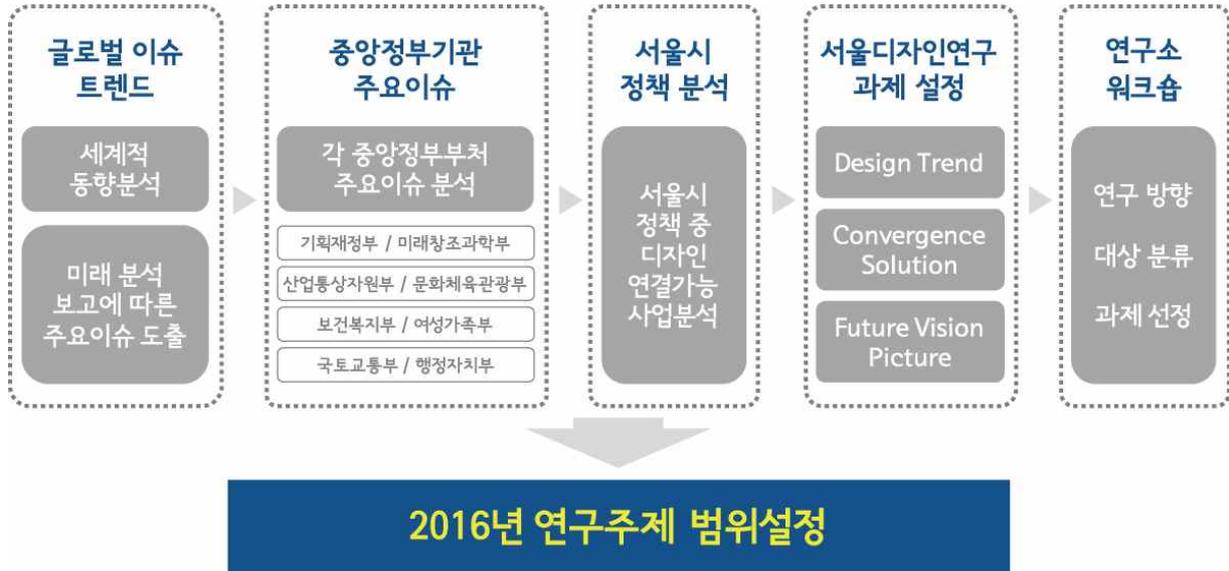
- 서울디자인재단 비전 - 서울디자인연구소 연구영역 - 재단 3대 중점 추진과제 연계
- 연구평가 - 피어리뷰 - 종합평가 - 환류 시스템을 통한 선순환 구조 구축

[2] 연구-사업간 융합체계 구축

- 연구결과의 환류를 통한 서울시/재단 시범사업·실행사업 수행 시스템 마련
- 연구의 사업반영도 측정

3.1. 과제 내용 개요

[1] 서울디자인연구소 연구주제 설정 프로세스



[2] 2016년 선정 연구주제안

○ 스마트 모빌리티 연구(안) : 580,000천원

(단위:천원)

구분	연구명	예산	비고		
1	기술 기반연구	1-1	스마트 모빌리티 기술동향 및 진단분석	추후 확보	독일 아헨공대
		1-2	버스 모듈러 디자인을 위한 인테리어 및 UX연구	추후 확보	네덜란드 델프트공대
		1-3	서울 스마트모빌리티를 위한 빅데이터 기반 인프라 서비스 분석	추후 확보	미국 MIT
		1-4	미래형 서울 대중교통 정보 체계 및 사용성 연구	추후 확보	서울대 교통연구실
2	디자인 기반연구	2-1	2030 스마트 대중교통 컨셉 및 인프라 제안	추후 확보	영국 RCA
		2-2	2030 스마트 대중교통 컨셉 및 인프라 제안	추후 확보	미국 CCS
		2-3	2030 스마트 대중교통 컨셉 및 인프라 제안	추후 확보	미국 ACCD
		2-4	2030 스마트 대중교통 컨셉 및 인프라 제안	추후 확보	독일 포르츠하임
		2-5	2030 스마트 대중교통 컨셉 및 인프라 제안	추후 확보	중국 중앙미술학원
		2-6	서울형 퍼스널 모빌리티 디자인 컨셉 제안(미정)	추후 확보	홍익대 PMRC
3	UD 연계연구	3-1	유니버설디자인 기반 교통약자 도심 이동성 디자인연구	80,000	
4	마스터플랜 수립	4-1	서울 스마트 모빌리티 대중교통 통합 디자인 연구	500,000 (추후 확보)	서울시 도시교통본부 협의
5	행사	5-1	스마트 모빌리티 국제 컨퍼런스 사업	200,000	예산 추가확보 필요
		5-2	국내외 기업 스마트 모빌리티 관련 모델 전시 사업	300,000	예산 추가확보 필요

○ 시민디자인 연구(안) : 594,000천원

(단위:천원)

구분	연구명		예산	비고
1	전략연구	1-1 DDP 운영 활성화 연구	60,000	
2	실행연구	2-1 서울시 공공미술 관리 매뉴얼 개발 연구	40,000	서울시 디자인정책과
		2-2 유니버설디자인 표준지침서 개발	90,000	서울시 디자인정책과
3	기반연구	3-1 2016 서울디자인서베이 발간	50,000	
		3-2 2016 해외도시 디자인 트렌드리포트 발간	40,000	
		3-3 2016 서울디자인연구소 연구지 발간	25,000	
4	연구과제 개발	4-1 시민디자인 연구과제 개발	289,000	

※ 각 연구 내용은 『(재)서울디자인재단 2016년 신년업무보고회 결과보고(대표이사방침 제301호 2016.2.4.)』 와 연계하여 진행

※ 시민디자인 연구 분야 “연구과제 개발”을 제외한 각 연구별 연구계획은 별도 방침 예정

3.2. 과제 내용 세부안

○ 2016년 서울디자인연구소 과제 내용 세부안

* 붙임 1. 2016년 「서울디자인연구소」 사업 계획(안)

4 2016년 연구소 운영 프로세스

4.1. 연구운영

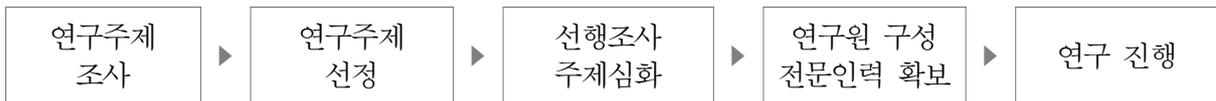
[1] 연구진행 프로세스

○ PDCA(Plan>Do>Check>Act) 절차에 따른 운영

추진방향 Plan	연구수행 Do	평가방안 Check	실행방안 Act
<ul style="list-style-type: none"> - 연구전략 기획 · 연구기반 조성 · 연구 프로세스 구축 	<ul style="list-style-type: none"> - 프로세스 운영 · 기본연구 / 수탁연구 · 위탁연구 / 협동연구 	<ul style="list-style-type: none"> - 평가 시스템 운영 · 다양한 『피어리뷰』 평가체계 도입 · 연구결과물 관리 시스템 	<ul style="list-style-type: none"> - 실행 시스템 운영 · 실행연구의 경우 사업화 현황 확인 · 종합평가 반영
<ul style="list-style-type: none"> - 연구기획 강화 - 자문위원회 운영 	<ul style="list-style-type: none"> - 프로세스 방침운영 - DB 구축 	<ul style="list-style-type: none"> - 정보화 기반 구축 	<ul style="list-style-type: none"> - 실행 사업 확대

* 별첨 1. 연구사업 운영 매뉴얼

○ 연구진행 프로세스 기본안



* 별첨 2. 연구운영 방법별 프로세스

[2] 각 프로세스별 연구윤리 적용방안

구분	단계	목적	방안
1	연구주제	연구의 수혜자들에게 최대한 도움이 되는 적합한 주제를 선정	<ul style="list-style-type: none"> - 적합한 주제를 선정하는 방법 모색 - 적합한 주제인지를 판단하는 기준 모색
2	연구운영	외부연구진, 자문위원, 기타 기여자에 대한 기여도를 명확히 인정	<ul style="list-style-type: none"> - 구체적인 업무명시 · 연구협약서 및 연구계획서 기재 - 연구 기여의 명시 · 연구결과보고서 및 결과발표 시 - 명확한 업무분장 등
		‘정직’을 수행하기 위한 연구수행 관련법에 대해 정확한 이해	<ul style="list-style-type: none"> - 관련 법 개정사항 지속 숙지 · 연구인건비 책정 기준금액, 지적재산권 등
3	연구결과	시민과 디자인계 대상, 디자인이 사회적으로 기여할 수 있는 부분 확산	<ul style="list-style-type: none"> - 시민소통을 위한 노력 · 시민디자인연구단 운영 등 지속개선방안 마련 - 연구결과 확산을 위한 노력 · 연구결과 발표 및 배포 등 보완방안 마련

* 별첨 3. 연구윤리 적용방안

4.2. 연구관리 (2016년 서울시 학술용역 매뉴얼 적용)

[1] 연구관리 및 감독

- 센터장·소장 책임 하에 수행단계별 진행사항 관리·감독
 - 연구인력의 참여 실태, 과업내용 이행 여부 등 철저히 점검
- 외부 전문가 자문 활용을 통한 검증
 - 서울디자인연구소 자문위원(안) 활용 또는 외부 전문가 자문을 통해 연구추진 과정 및 연구결과를 수시로 검증
 - 서울디자인연구소 자문위원(안) 중 전문성을 고려하여, 연구착수·중간·최종보고회 개최 시 참여 요청
- 연구수행과정에 유관부서와 지속적 협의 및 소통
 - 자체심의회에 유관부서(장) 참여, 보고회 및 자문회의 유관부서 참여
- 착수·중간·최종보고회 후 결과보고서 방침 결재
 - 3주 이내 대표이사 방침 결재
- 담당자 등 변경 시 인수인계 철저
 - 과업의 배경, 내용, 목표, 향후 활용계획 설명
 - 과업 추진상의 애로사항, 민원 등 장애요인 설명
 - 연구보고회 및 자문회의 시 전임 담당자 참여 요청

[2] 전문 연구자문위원회 운영

- 추진 필요성
 - 연구수행 단계별 자문위원의 자문을 통해 전문성 향상 및 연구관리 내실화
 - 연구결과에 대한 사업 반영도 및 연구품질 완성도 향상에 기여
- 추진 방법
 - 구성 : 서울디자인연구소 자문위원(안)
 - 위원 : 교통, 디자인, 건축, 기획, 정책, 특허, 행정 등의 분야로 나누어 구성
- * 붙임 2. 2016년 「서울디자인연구소」 자문위원(안)
- 운영 방법
 - 각 연구착수 시 자문위원 지정·통보
 - 연구 전 과정의 실무회의 및 자문회의 등에 참여
 - 자문비는 각 연구별 예산의 회의비로 지급
 - 착수·중간·최종보고서 결재 시 자문결과 포함

[3] 착수•중간•최종보고회 개최

○ 착수보고회

- 협약 후 3주 이내에 착수보고회 개최
 - 보고회 개최 후 보고회의 결과보고서를 3주 이내 대표이사 방침 결재
- 착수보고 시, 당초 연구방향과의 정합성, 연구방법의 효과성, 참여인력의 전문성, 과업수행 일정 등을 면밀히 검토
 - 연구방향과 방법
 - 분야별 참여인력 및 조직 편성표
 - 과업내용서 등에 근거한 연구수행 계획
 - (공정표, 중간보고 및 최종보고회 일정 포함) 및 기타 과업에 필요한 사항
 - 과업내용서 반영의 충실성 여부, 결과활용 가능성
 - 유관기관과의 협력, 유사 연구와의 연계가능성
 - 선행연구자료 활용 및 연계 가능성

○ 중간보고회

- 센터장•소장 책임 하에 중간보고회 개최
 - 보고회 개최 후 보고회의 결과보고서를 3주 이내 대표이사 방침 결재
- 중간보고 시, 참여연구진과 검토할 사항
 - 기 수행된 연구실적과 결과, 연구목적과의 부합여부
 - 과업내용의 충실성(연구범위·내용이 과업내용서 내용과 일치하는지 등)
 - 일정계획에 따른 연구 진행수준, 연구결과의 달성 가능성 등
- 연구기간에 따른 중간보고회 개최 횟수(권고)
 - 5개월 이내 : 1회 이상 중간보고회 개최
 - 5개월 초과 : 2회 이상 중간보고회 개최
- 관련 외부 전문가 등 참여하여 객관적으로 연구진행 상황 및 실적 검증
- 중간보고에서 제시된 의견이나 지적사항은 연구에 적극 반영

○ 최종보고회

- 센터장•소장 책임 하에 관련 부서장, 전문가, (사안에 따라)대표이사 참여하여 최종보고회 실시
 - 보고회 개최 후 보고회의 결과보고서를 3주 이내 대표이사 방침 결재
- 보완의견 및 대안, 사업효과, 향후 활용계획 등에 대한 구체적 검토 및 분석을 통하여 준공 또는 보완 여부 결정

[4] 품질점검회의 진행

- 연구과정에 대한 능동적 참여로 연구의 질 향상 및 내실 있는 성과도출 유도
 - 연구내용 및 방향에 대한 상시 점검 필요(유선, 서면, 대면 등 형식 무관)
 - 연구참여인력 및 성실한 연구수행 등을 연구일정 토대로 수시 점검
 - 품질 점검회의 일자, 결과 및 조치사항은 일지형식으로 기록 관리
 - 주요 점검내용
 - 연구목적과의 부합성
 - 과업 내용에의 충실성
 - 일정계획에 따른 연구 진행수준
 - 장애 요인
 - 조치 사항 필수 기록
 - 보완 요구사항 등 상세 기재
- * 별첨 4. 품질점검회의 양식(안)

4.3. 연구결과

[1] 연구결과물

- 연구결과물 기본 방향
 - 구체적 연구결과물을 제시하여, 서울시 디자인 사업화 추진 및 적용안 제시
 - 재단 내부적으로 관련부서 사업과의 연계성 강화 및 포럼·워크숍과 연계한 확산
 - DB 구축 중점 추진하여 연구결과물 관리시스템 마련
 - 2016년 연구결과물(안)
 - 결과보고서 인쇄물
 - 온라인 자료실 (PDF)
 - 결과보고서 인쇄물 학술대회 발표 및 학회지 게재
 - 시민에게 쉽게 전달할 수 있는 연구 결과보고서 발간 및 유통체계 다변화
- * 별첨 5. 서울디자인연구소 연구결과 보고서 가이드라인

[2] 배포 및 보급

- 결과보고서 인쇄물
 - 오프라인으로 내부 자료보관 및 주요 연구기관·관계기관 배포
 - 학회와 공동주최하는 학술대회 시 발표하고 배포 및 홍보 진행

- 온라인 자료실 : 전자문서(PDF) 형태로 외부인에게 온라인 공개 및 공유
- 서울디자인재단 뉴스레터 (향후 검토 추진)
 - 연구결과보고서 내용을 요약 및 재가공하여 뉴스레터 발간
 - 추후 '서울디자인연구소' 홈페이지를 별도 개설하여 운영(<http://seouldesign.re.kr>)

4.4. 연구평가

[1] 연구평가 프로세스

- 연구평가 기본 방향
 - 「연구소 내부 수행과정」 과 「연구소 외부 과급력」 으로 구분하여 평가
 - 외부 전문가에 의한 객관적 평가시행 및 연구 피드백 반영

○ 연구평가 프로세스 기본안



* 별첨 6. 연구평가 세부 프로세스

[2] 『피어리뷰』 운영

- 『피어리뷰』 운영 기본방향
 - 외부 전문가가 평가에 참여하여 연구보완점을 도출 (2012년 경영평가 결과 제안사항)
 - 2016년 서울디자인연구소 연구 진행과정 및 성과에 대한 피어리뷰를 진행하여, 사업 및 연구 평가 시스템 구축
 - 피어리뷰 결과를 통해 2017년 세부 운영방안 도출
- 『피어리뷰』 운영방법
 - 운영일시(안) : 연 2회 이상 운영
 - 구성내용 : 서울디자인연구소, 전문자문위원, 기타 관계자 등

구분		참여자	참여방법	추진내용
1차	전문위원 피어리뷰	해당 분야 연구 전문가	개별 리뷰	각 연구에 대해 해당분야 전문가를 정해 심도깊게 검토하여 보완안 도출 · 1개 연구별 1~2인 구성 · 약 2주 정도 연구 검토 시간 배정
2차	외부 전문가 피어리뷰	외부 전문가	리뷰 회의 운영	2016년 연구결과 평가분석 및 2017년 연구 주제 보완안 도출 · 당해연도 연구 전체에 대해 총 5~7인 구성 · 1회 회의 시 2~3일간 집중 운영

[3] 종합평가 시행

○ 추진배경 및 필요성

- 연구결과에 대한 책임성과 부실연구 사후조치 등 환류체계 확립
- 연구성과물의 활용도에 대한 체계적·객관적 평가를 통해 연구결과 내실화 제고

○ 평가 개요

- 평가대상 : 완료 후 6개월 경과된 연구
- 평가시기 : 매년 6~7월
- 평가방법 : 평가표에 의한 서면평가
 - 1차평가 : 수행단계별 준수여부에 대해 부서 자체 서면평가
 - 2차평가 : 연구보고서의 우수성, 연구결과의 사업화 기여도에 대해 외부(서울디자인 연구소 자문위원회) 및 내부(재단·서울시 담당부서) 서면평가

○ 평가항목

- 내부 수행과정 : 전략관리, 연구과정관리, 연구지원관리, 세부연구내용
- 외부 파급력 : 연구사업 수행성과

* 별첨 6. 연구평가 세부 프로세스

○ 평가등급

등급	A (매우 우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
점수	45 이상	40 이상 ~ 45 미만	30 이상 ~ 40 미만	25 이상 ~ 30 미만	25 미만

- 재평가 : 평가결과에 대해 이의신청이 있거나 평가등급이 ‘미흡’ 이하인 경우

○ 평가결과 활용 및 사후관리

- 종합평가 결과를 인센티브 및 패널티 부여 기준으로 활용
 - ‘매우 우수’ 등급을 받은 책임연구원은, 차년도 연구자 선정 시 인센티브 부여
 - ‘미흡’, ‘매우 미흡’ 등급을 받은 책임연구원은, 향후 연구수행 제한
- 종합평가 결과는 재단 내 연구자 선정을 위한 검토자료로 활용

5.1. 연구협력 체계 구축

[1] 연구협력 체계 구축 기본안



협력체계	내 용	
시민	시민디자인 연구단	연구 분야에 관심있는 시민주도 연구단 운영 지역 및 행태 관련 사전 기반조사 통한 개선 아이디어 제시
디자인 전문가	총괄연구 및 평가	경제, 사회, 환경, 인프라·서비스, 문화, 소통 분야의 관련 전문가와의 연구 진행 시 컨센서스 구축 협력 및 평가 시스템 구축
협력 네트워크	협동연구	연구소 프로젝트 관련 협력 네트워크 구축 연구소 체계 구축을 위한 벤치마킹 및 차별화 연구에 대한 구체화 연구 결과물 공유
외부 전문 연구원	협약연구	연구 분야에 적합한 외부 전문 연구원 운영 리서치, 사용자 조사(설문, 인터뷰), 분석 관련 외부 연구원 활용

[2] 연구협력 체계 세부안

○ 국내·외 공공기관 및 유관기관과 협력체계 구축

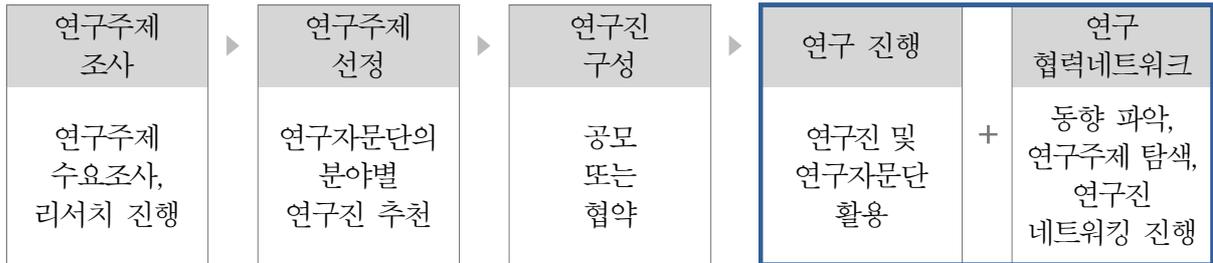
- 연구소 프로젝트 공동 진행 : 협력 네트워크 구축
- 협력기관 벤치마킹 및 차별화된 연구체계 제시
- 연구보고서 및 서울디자인백서 등 연구결과물 공유

구분	디자인 협력 네트워크	
단체	시민 단체 (한국장애인인권포럼, 사회적 기업, 비영리법인 등)	
학회 및 협회	한국자동차공학회(KSAE), 한국자동차산업협회(KAMA), 한국자동차협회(KAA), 한국자동차환경협회(KAEA), 한국디자인단체총연합회, 한국공간디자인단체총연합회, (한국디자인학회, 한국기초조형학회, 한국타이포그래피학회, 한국디자인문화학회, 한국셉테드학회, 한국공간디자인학회, 디자인경영학회, 한국디자인기업협회, 한국산업디자인협회 등)	
대학	국내	서울대학교 교통연구실, 홍익대학교 PMRC 한국복지대학교 유니버설디자인센터, 국민대학교 인클루시브 디자인 부문 등
	해외	아헨공대(독일), 델프트공대(네덜란드), MIT(미국) RCA(영국), CCS(미국), ACCD(미국), 포르츠하임(독일), 중앙미술학원(중국), 센트럴세인트마틴(영국), 시드니공과대학교(호주) 등
기관	국내	산업정책연구원(IPS), 생활환경디자인연구소, 각종 디자인혁신센터 등
	해외	Jockey Club Design Institute for Social Innovation(홍콩), SFIC(싱가포르) Design Council(영국), Helen Hamlyn Centre(영국), Project for Public Spaces(미국), INDEX(덴마크), Cooper-Hewitt National Design Museum(미국), Designing Out Crime Research Center(호주), Design Against Crime(영국), 유네스코 창의도시 네트워크, Global Design Cities Organization(GDCO) 등
지방정부	서울시 및 산하기관	서울시 각 실국, 25개 자치구청, 서울시 교육청
		서울연구원, 서울역사박물관, 서울문화재단, 서울시복지재단, 서울시여성가족재단, 서울관광마케팅주식회사, 서울메트로, 서울도시철도공사, 서울산업진흥원 등
중앙정부	중앙정부 및 산하기관	기획재정부, 미래창조과학부, 산업통상자원부, 문화체육관광부, 여성가족부, 보건복지부, 국토교통부, 행정자치부, 특허청, 경찰청 등
		한국연구재단, 산업연구원, 한국개발연구원, 국토연구원, 한국교통연구원, 자동차부품연구원(KATECH), 한국문화관광연구원, 한국디자인진흥원(KIDP) 및 미래디자인융합센터, 지역디자인센터(RDC), 경기발전연구원, 대전발전연구원, 부산발전연구원, 한국산업기술평가관리원, 한국산업기술진흥원, 소상공인시장진흥공단, 한국공예디자인문화진흥원(KCDF) 등

5.2. 연구협력 체계 운영

[1] 연구협력 체계 운영 기본안

○ 연구협력 체계 운영 프로세스



- 연구주제 조사 : '3.1. [1] 서울디자인연구소 연구주제 설정 프로세스'에 의거하여 진행
 - 기타 시민디자인연구단, 페이스북을 통한 시민 의견 수렴
 - 리서치 진행 : 연구소 내부 전문 연구인력 활용하여, 분야별 트렌드 리서치 진행
- 연구주제 선정 및 연구원 구성
 - 연구주제와 관련된 분야의 인력을 활용한 연구계획서 자문
 - 협력기관(해당 연구 분야)의 연구진 및 연구자문단의 추천 : 연구진 구성
- 협력 네트워킹 진행
 - 학계 동향 파악, 연구주제 탐색, 연구진 네트워킹 도모

[2] 외부 전문연구원 운영안

- 재단 자체연구 55%, 외부연구원(공모 또는 협약) 45% 비율로 운영
- 외부 전문연구원 운영 프로세스를 통해, 연구과제의 45%를 공동으로 수행
- 「서울디자인연구소」의 정보화 기반 구축을 통한 연구품질 향상

재단 자체연구	외부 전문연구원 공동수행
* 시민디자인 연구 분야 기반연구 - 2016 서울디자인서베이 - 2016 해외도시 디자인 트렌드리포트 - 2016 서울디자인연구소 연구지 서울디자인연구소 중장기 발전방안 연구 2017년 연구과제 도출, 등 연구소 DB구축	* 스마트 모빌리티 연구 분야 기술기반연구, 디자인기반연구, UD연계연구, 마스터플랜 수립 * 시민디자인 연구 분야 전략연구, 실행연구 기타 각 연구주제의 세부분야 전문가와 협약연구를 통해 연구전문역량의 적극 도입

6 2016년 연구소 조직 및 운영

6.1. 연구조직

[1] 연구소 조직도

○ 조직도(안)

- 소 장 : 1명
- 센터장 : 2명 (정보디자인연구센터장 1명은 추후 방침에 따라 채용 또는 협약)
- 스마트 모빌리티 연구 : 4명 / 시민디자인 연구 : 4명



※ 정보디자인연구센터 - 서울시 정보디자인관련 사업 수행 부서 (2016년 중 신설 검토)

[2] 소장 운영안

- 대표이사의 서울디자인연구 자문기관으로 운영
- 연구기능 강화에 대한 이사회의 지속적 요구에 대한 대응
 - 디자인연구의 질적 향상을 위해 디자인연구 전문경력자 영입•배치 요구
 - 디자인연구 주제 선정 등 신속한 의사결정을 위해 대표이사 직할로의 조직지위 격상 요구
- 운영 근거
 - 직제 및 정원 규정, 2013.12.11.개정안, 제8조 1항 의거, “시민디자인연구소장” 신설

[3] 센터장 운영안

- TBS연구센터장 및 정보디자인연구센터장 - 외부 전문 센터장 위촉
시민디자인연구센터장 - 내부 직원 센터장 배치
- 운영 근거
 - TBS연구센터 제2차 운영위원회 및 센터장 선임 최종 결과보고(대표이사방침 제845호, 2015.6.23.)
 - 인사발령(제248호)- 2015 직제개편 인사발령(디자인정책과-5538, 2015.6.3, 경영팀-11751, 2015.6.9.)

[4] 연구원 운영안

○ 연구원 현황

- 2016년 2월 현재 연구원 현황 : 총 8명 (정규직 5명, 계약직 3명)
- 추후 연구소 확장 시, 정규직 연구원 선정방식 재검토 필요
- 연구원별 전문분야 설정하여 집중 육성

○ 연구원 운영방안

- 각계 각층의 다양한 의견 수렴을 위한 외부 네트워크 활용(논문게재, 학술대회 참석)
- 연구범위의 전문성 확대를 위한 연구직원들의 다양한 교육활동 진행 (외부 세미나 및 워크샵 참석, 내부세미나 개최 등)
- 연구소 매뉴얼 구성, 멘토링 시스템 운영

6.2. 행정지원

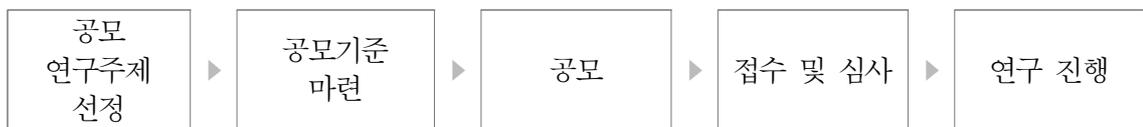
[1] 소장•센터장•연구원 채용 및 위촉

- 재단 연구소장•내부 연구센터장•연구원은 재단 규정에 따라 채용
- 외부 연구센터장은 재단 방침에 따라 위촉

[2] 외부 연구인력 선정 기준

○ 공모를 통한 책임연구원 선정

- 공개적으로 책임연구원을 심사•선정하여, 새로운 연구인력 발굴
- 연구평가 프로세스 기본안



- 2016년 공모 연구(안) : 별도 방침 예정

○ 공동•협약연구를 통한 책임연구원 선정

- 해당 연구의 성격•내용•범위 설정 후, 문헌 및 선행연구를 통해 연구경력자 및 관련자를 정리하여, 외부연구 인력풀을 작성하고 섭외함
- 이후 관련 학회 및 협회의 추천을 받아 객관적 검증을 통해 외부연구 인력 선정
- 연구의 성격에 따라 산학협력단과 계약 수행

[3] 연구비 기준

○ 외부 연구인력 연구비 기준 (책임연구원~보조원)

(’16년 기획재정부 및 행정자치부 고시 - 학술연구용역인건비 기준단가 적용)

구분	직종명	단가	단위	기준	정의
1	책임연구원	월 3,079,435원	월	16년 01월	당해 용역수행을 지휘/감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
2	연구원	월 2,361,268원	월	16년 01월	책임연구원을 보조하는 자로서 대학 조교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
3	연구보조원	월 1,578,429원	월	16년 01월	통계처리/번역 등의 역할을 수행하는 자로서, 당해 연구분야에 대한 조교수 정도의 전문지식이 있어야 한다.
4	보조원	월 1,183,862원	월	16년 01월	타자/계산/원고정리 등 단순한 업무처리를 수행하는 자

* 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다.

* 상기단가는 2016년도 기준단가이며, 2017년 이후의 단가산출은 상기단가를 기준으로 “연도별 소비자물가 등락률” (통계청 발표)을 반영하여 산정한다.

* **별첨 7. 연구 협약서 양식(안)**

○ 외부 연구인력 연구비 기준 (일용직)

- 연구소 운영 일용직 일당의 기준을 마련하여 지급함

구분	일 임금	주요업무	자격사항
1	일 75,000원	연구 리서치 보조	리서치 보조 업무 유경험자, 석사졸업 이상
2	일 69,000원	연구자료 정리 및 보고서 작성 지원 등	연구자료 정리 등 유경험자

* 주휴수당 포함

○ 외부 연구인력 연구비 기준 (원고료)

- 연구보고서 작성 시, 삽입되는 내용의 원고에 대해 기준을 마련하여 지급함

방식	참고기관	금액	세부내용	
A4 25행 1매 기준 (200자 원고지 4면)	서울 연구원	30,000원/매	단, 전체금액이 3,000,000원을 넘지 않는 범위 내에서 지급 * 연구자의 전문성 인정 가능 시 원장방침에 의해 지급기준 상향	
	KDI	특호	60,000원/매	전.현직 차관급 이상 / 언론기관의 편집국장급 이상 대학교 총.학장급 및 정부 출현 연구소 원장급
		1호	52,000원/매	정부부처의 실.국장급 / 신문. 방송기자 대학교의 조교수 이상 / 연구위원급(박사급)
		2호	40,000원/매	특호,1호 이외의 자

* 원고료 산정기준 : 유사연구기관(서울연구원, KDI) 원고료 책정기준 참고

7.1. 예산 과목

○ 시민디자인사업, 시민디자인연구, 시민디자인 과제개발 및 연구

7.2. 2016년 소요예산 : 289,000천원

(단위:천원)

16년(A)	15년(B)	증감(A-B)	내역	
289,000	245,560	43,440	연구개발비	70,000
			지급수수료	10,000
			공공요금 및 제세비	2,000
			도서인쇄비	5,000
			회의운영비	6,000
			기간제 근로자 보수	196,000

7.3. 예산 세부 내역

(단위:천원)

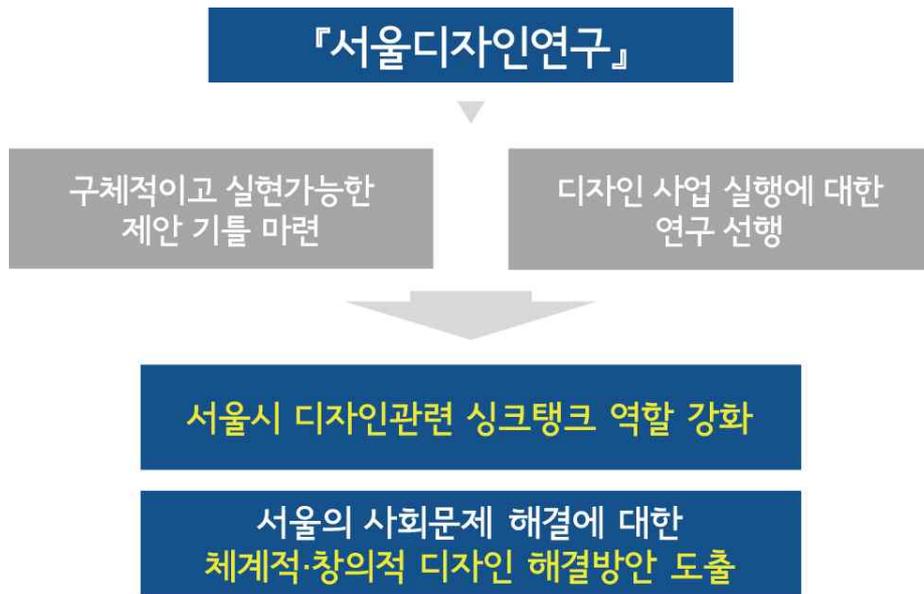
구분	항목	세부내역	금액
연구개발비	책임연구원	3,000천원 x 8개월 x 1인	24,000
	연구원	1,533천원 x 8개월 x 3인	36,800
	연구보조원	1,150천원 x 8개월 x 1인	9,200
		소계	70,000
지급수수료	논문 게재료 및 학회 가입비	500천원 x 10회	5,000
	논문사이트	논문검색 사이트 이용 가입비	5,000
		소계	10,000
공공요금 및 제세비	연구보고서 우편발송	400천원 x 5회	2,000
		소계	2,000
도서인쇄비	연구보고서 인쇄	25천원 x 100부 x 2종	5,000
		소계	5,000
회의운영비	자문위원회	150천원 × 6명 × 6회	5,400
	회의비 (소모품구매 자료준비 등)	10천원 × 10명 × 6회	600
		소계	6,000
기간제 근로자 보수	4급(12개월)	45,000천원 x 1인	45,000
	5급(12개월)	40,330천원 x 3인	121,000
	6급(12개월)	30,000천원 x 1인	30,000
		*퇴직금, 제수당 미포함 산출 소계	196,000
총계			289,000

※ 추진사항에 따라 항목간 조정 가능

8.1. 추진일정

- '16. 1 ~ 3 : 사전연구 및 기본계획 수립
 - 사전 리서치 및 자료구입, 자문 위원회 구성
- '16. 3 ~ 4 : 참여 연구진 구성
 - 연구진 개별 간담회 진행, 실행 계획 수립, 연구진 협약
- '15. 4 ~ 8 : 1차 연구 : 연구진행 및 자문위원회 개최
 - 연구진행, 리서치, 의견수렴 등
 - 1차 연구(스마트 모빌리티 연구)
 - 스마트 모빌리티 국제컨퍼런스•전시에 활용
 - 2017년 실행사업에 활용
 - 2차 연구(시민디자인 연구)
 - 2017년 시범사업•실행사업에 활용
 - 2017년 연구과제 도출
- '16. 9 ~ 10 : 스마트 모빌리티 국제컨퍼런스•전시
 - 서울디자인위크 기간 중 진행
- '16. 10 ~ 11 : 연구평가 수행 및 보완
 - 연구결과 적정성 및 기여도 평가
- '16. 11 ~ 12 : 연구결과보고서 발간 및 배포
 - 최종 결과보고서 제작 및 배포
- '16. 12 ~ '17. 2 : 연구결과 게재 및 발표
 - 피어리뷰 운영
 - 관련 학회지에 연구결과 게재 및 발표

8.2. 기대효과



- 서울의 사회문제에 대한 체계적 접근 및 창의적 디자인 솔루션 도출
- 디자인 사업 실행에 대한 연구 선행으로 시민사업의 질 및 만족도 향상
- 서울시의 디자인관련 싱크탱크 역할 강화

* 붙임 1. 2016년 「서울디자인연구소」 사업 계획(안) 1부.

* 붙임 2. 2016년 「서울디자인연구소」 자문위원(안) 1부. 끝

연구사업 운영 매뉴얼

Version_2016

서울디자인연구소

< 매뉴얼 사용법 >

- ① 본 매뉴얼은 재단에서 연구사업을 진행하는 실무담당자의 업무 시 가이드를 제공하는 목적으로 업무진행순서를 기준으로 작성되었음
- ② 연구목적 및 주제 등 관련요인에 따라 기간, 횟수 및 단계 등 세부내용의 변경이 가능함
- ③ '2015년 연구사업 운영 매뉴얼'을 기본으로 하여, 2016년 연구사업의 실제 추진일정을 반영하여 보완하였음

< 주요 수정사항 >

- ① 자문위원회를 보고회의와 겸해서 개최 명시
 - 1차 자문위원회 : 운영 1단계의 '착수보고 및 자문위원회'로 대체 가능
 - 2차 자문위원회 : '중간보고 및 자문위원회'로 개최
 - 3차 자문위원회 : '최종보고 및 자문위원회'로 개최
- ② 참여율 확인문서 : 불필요('협약대상은 연구결과물로 과업달성 입증함')
- ③ 연구비 지급시기의 기준을 1,2차로 명시(참여연구진과 사업 합의 후, 일괄지급 및 분할지급 가능)

< 목차 >

0. 연구운영 요약표
1. 준비단계
2. 운영단계
3. 정리단계

0. 연구운영 요약표 (총 기간 : 3월~12월, 약 10개월)

구분	단계	내용	기간	2016 일정	(필수)*결재서류	
준비 (3개월)	1	관련 자료조사 ※ 수탁실행 연구 시 협의회	2주	3월	1 ^주	
	2	초안 작성	1주		2 ^주	
	3	외부 개별자문	2주		3 ^주	
	4	자문위원회 개최 ※ 전문 착수회의로 대체 가능	1주	4월	4 ^주	
	5	세부계획 방침	2주		1 ^주	1) 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)
	6	연구진 구성	2주	5월	2 ^주	1) 연구사업추진계획 방침(간이기안문)(예산담당자 협조, 대표이사 전결)
	7	협약체결	2주		3 ^주	1) 연구진 추천 요청 공문 발송(팀장전결/단장대표결재안함) 2) 수신 추천서 그룹웨어 등록(팀장결재) 3) 연구진협약체결 계획방침(대표전결)(추천서이력서, 협약서, 연구계획서 첨부) 4) 연구진협약체결완료 방침(대표전결)(연구원 사인 및 대표직인 협약서 첨부)
운영 (5개월)	1	착수보고 및 자문위원회	1주	6월	4 ^주	1) 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)
	2	연구운영 1	6주		1 ^주	
	3	중간보고 및 자문위원회	1주	7월	2 ^주	
	4	연구운영 2	6주		3 ^주	1) 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)
	5	최종보고 및 자문위원회	1주	8월	4 ^주	1) 연구비 1차 지급의뢰 : (신분증, 통장사본, 회의기록 첨부) ※ 연구비 지급 시기는 사전 연구원과 합의(일괄지급, 분할지급 등)
	6	연구운영 3	3주		1 ^주	1) 자문위원회 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)
	7	연구보고서 정리	2주	10월	2 ^주	
1	ISBN 신청 및 인쇄발주	2주	3 ^주		1) 연구검수보고: 연구소 평가기준에 따른 연구내용 검수(검수점검표 첨부) 2) 준공검수조사: 재단 용역양식에 따른 검수(연구 검수보고 문서 첨부) 3) 연구비 2차 지급의뢰 : (신분증, 통장사본, 작성원고 첨부)	
정리 (2개월)	2	배포 및 제출	1주	11월	4 ^주	1) 인쇄비 지출계획 : (산출기초조사서, 비교견적서 등 첨부) 2) 인쇄비 지출결의 : (세금계산서, 물품검수조사서, 사업지등본, 통장사본 첨부)
	3	연구결과 발표회	3주		1 ^주	1) 우편발송비 지출계획 2) 우편발송비 지출결의
	4	자료공유 및 성과정리	2주	12월	2 ^주	1) 발표회 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)
					3 ^주	1) 내부 워크숍 및 외부 피어리뷰 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)

※ 연구목적 및 주제, 범위에 따라 기간 변경 가능

1. 준비단계 (3개월:12주)

○ 1 단계 : 관련 자료조사 (2주)

※ 수탁·실행 과제 시, 협의 또는 관계자 회의 진행 필요

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	본 연구 시작에 앞서, <u>선행연구와 중복되지 않고</u> 서울디자인연구소 비전 및 범위에 부합하는 연구계획 도출을 위하여 관련자료(해결해야 할 사회문제)를 조사함		
조사방법	논문검색사이트, 관련기관, 관련문헌조사, 재단 자료검색실, 국회도서관 등	<input type="checkbox"/> 어떤 사회문제를 다루는가? <input type="checkbox"/> 시민의 세부대상은 누구인가? <input type="checkbox"/> 디자인으로 해결가능한가? <input type="checkbox"/> 공익성이 있는가? <input type="checkbox"/> 실현가능성이 있는가?	KISS, KISS, DBpia, 서울연구원
조사내용 (예)	관련학술논문, 관련연구보고서, 관련기관(민관, 특히 서울시 혹은 정부산하기관 협력가능성), 관련학교, 통계, 관련전문가(교수, 이론가, 실행가 등), 국내외사례, 관련정책(정부지원방안 등), 관련시행 프로그램 등		서울시 담당부서 확인

○ 2 단계 : 초안 작성 (1주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	외부자문의 토대가 될 연구계획서 초안 작성		
작성내용	연구목적, 연구내용, 연구범위, 연구방법, 기대효과 및 향후 연구결과 활용방안 명확히 작성	<input type="checkbox"/> 선행연구와 차별화되는가? <input type="checkbox"/> 어떤 디자인방법이 사용되는가?	
동시업무	필요분야에 따른 관련 전문가 연락처 취합 및 컨택		최소1주 전 연락

○ 3 단계 : 외부 개별자문 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구초안(가설)을 바탕으로 외부전문가로부터 사전검증		
방법	방문 및 초청 / 외부전문가 1인씩 심도깊은 자문	<input type="checkbox"/> 재단관점에서 자문의견 수용이 적합한가? <input type="checkbox"/> 각 자문결과가 상충되는가?	연구소 홍보킷 /백서
내용	각 자문 후 연구계획 초안을 발전시켜 나감		
결재서류	지출계획 및 지출결의		
예산	- 용도 : 회의비 지출 혹은 자문비 지급 - 예산항목 : 해당 연도 연구소운영비의 회의비용 사용 ※ 연구소운영방안 방침 이전 : 업무추진비 사용		재단내규 (자급기준)

○ 4 단계 : 자문위원회 개최 (1주)

※ 선택사항(‘착수보고 및 자문위원회’로 대체 가능)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구초안(가설)을 바탕으로 외부전문가로부터 사전검증	<input type="checkbox"/> 재단관점에서 자문의견 수용이 적합한가? <input type="checkbox"/> 각 자문결과가 상충되는가? <input type="checkbox"/> 실행력있는 유관기관이 참석하는가?	연구소 홍보킷 /백서
방법	초청 / 외부전문가 다수 참석으로 균형있는 자문 가능		
내용	각 자문 후 연구계획 초안을 발전시켜 나감		
결재서류	자문위원회 개최계획(간이기안문), 지출결의, 개최결과보고(간이기안문)		
예산	- 용도 : 회의비 지출 및 참석수당 지급 - 예산항목 : 해당 연도 연구소 운영비의 회의비용 사용		재단내규 (지급기준)

○ 5 단계 : 세부계획 방침 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	발전된 초안을 바탕으로, 세부계획 방침 형식에 맞춰 작성 후 대표이사 보고	<input type="checkbox"/> 협력가능한 기관은? <input type="checkbox"/> 시민참여 방안은? <input type="checkbox"/> 연구결과 확산방안은? <input type="checkbox"/> 재단 내외부 관련사업 활용방안은? <input type="checkbox"/> 예산부족 시, 확보방안은 있는가?	
작성내용	연구근거, 목적, 기대효과, 연구내용(목차 요약), 연구범위, 운영방법(외부연구진 협약, 전문가자문위원회 개최 등), 추진일정, 세부예산, 향후계획 등		
예상과정	보고를 통한 내용 보완 및 수정		
결재서류	연구사업 추진계획 방침(간이기안문)(예산담당자 협조 필수, 대표이사 전결 기준)		

○ 6 단계 : 연구진 구성 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	적합한 참여연구진 구성 및 대표이사 보고	<input type="checkbox"/> 연구진과 재단담당자의 역할구분은 명확한가? <input type="checkbox"/> 개별 연구진간의 역할구분은 명확한가? <input type="checkbox"/> 업무분장은 상호 합의를 기반으로 하였는가? <input type="checkbox"/> 연구원은 계약협약특성을 이해하였는가? <input type="checkbox"/> 계약방법에 따른 권리 귀속여부는 명확한가? <input type="checkbox"/> 연구원 등급, 인건비, 참여율, 지급방법은 명확한가? <input type="checkbox"/> 담당자 추후 집행 가능한 여유 연구비가 있는가?	*협약서 *연구임비
협의내용	- 연구범위, 연구기간, 연구결과물의 형태 - 업무분장(연구진 간, 연구진-재단담당자) - 연구진과 계약협약 방법 - 연구결과물 사용 및 소유권 - 연구원의 등급, 인건비, 참여율 책정		
예상과정	보고를 통한 연구진구성 보완 및 재구성		
결재서류	후보 연구진과의 회의 시, 지출계획 및 지출결의		

○ 7 단계 : 협약·계약 체결 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	규정에 근거한 공정한 협약 계약체결	<input type="checkbox"/> 결재서류를 순서대로 빠짐없이 진행하였는가?	
결재서류	1) 연구진 추천 요청 공문 발송(팀장전결/단장대표결재안함) 2) 수신 추천서 그룹웨어 등록(팀장결재) 3) 연구진협약체결 계획방침(대표이사전결)(추천서, 이력서, 협약서, 연구계획서 첨부) 4) 연구진협약체결완료 방침(대표이사전결)(연구원 사인 및 대표직인 포함 협약서 첨부)		

2. 운영단계 (5개월:20주)

○ 1 단계 : 착수보고 및 자문위원회 (1주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구초안(가설)을 바탕으로 외부전문가로부터 사전검증	<input type="checkbox"/> 재단관점에서 자문의견 수용이 적합한가? <input type="checkbox"/> 각 자문결과가 상충되는가? <input type="checkbox"/> 실행력있는 유관기관이 참석하는가?	연구소 홍보킷 /백서
방법	초청 / 외부전문가 다수 참석으로 균형있는 자문 가능		
내용	각 자문 후 연구계획 초안을 발전시켜 나감		
결재서류	자문위원회 개최계획(간이기안문), 지출결의, 개최결과보고(간이기안문)		
예산	- 용도 : 회의비 지출 및 참석수당 지급 - 예산항목 : 해당 연도 연구소운영비의 회의비용 사용		재단내규 (지급기준)

○ 2 단계 : 연구운영 1 (6주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구진의 효율적인 운영과 시민참여 및 기관협력 협의	<input type="checkbox"/> 연구진과의 세부목차, 연구일정, 연구방법, 연구범위, 예상 연구결과에 대하여 명확히 합의되었는가? <input type="checkbox"/> 시민참여프로그램의 구성은? <input type="checkbox"/> 유관기관과의 협력내용은?	- 시민참여방법: 시민디자인연구단 워크숍 세미나, 설문조사 등 *결과보고 포맷 *결과보고가이드
내용	< 연구진 운영 : 연구진 Kick-Off 회의 > - 연구진과의 목차, 일정, 세부 업무분장 협의 - 연구범위, 방법, 결과에 대한 연구진과 구체적 합의 - 연구진 정기회의 일정 협의(매주 혹은 격주 1회 등) - 연구결과보고서 포맷 공유 < 연구진 운영 : 연구진 정기회의 > - 회의 시 사진촬영 및 회의록 작성 등 기록남길 것 (추후, 연구원 인건비 지급 시 증빙으로 회의록 첨부) < 시민참여 및 기관협력 > - 시민참여프로그램 진행 및 유관기관과의 협력내용 논의		
결과	연구초안 작성(목차, 범위, 방법, 예상결과 위주)		
결재서류	- 연구진 회의 및 필요자료 구입 시 : 지출계획 및 지출결의 - 연구진 인건비 지급 시 : 협약완료서류 근거, 지급의뢰(지급근거로 회의록 첨부)		

○ 3 단계 : 중간보고 및 자문위원회 (1주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	진행된 연구내용 중간보고 및 외부전문가 자문회의 개최	<input type="checkbox"/> 자문위원의 구성이 적절한가? <input type="checkbox"/> 자문의견이 연례반영가능한가? <input type="checkbox"/> 실행력있는 유관기관 담당자의 검토를 위한 참석이 가능한가?	
내용	1) 참여연구진의 전문적 의견이 적극 반영된 연구세부구성 (목차, 범위, 방법, 예상결과)에 대한 검증 2) 시민참여 프로그램, 기관협력, 관련자료 등의 협조요청		
준비사항	1) 5인 기준/ 2주전 자문인 섭외/ 최소 3일전 발표요약본 공유 (연구결과보고서 발간 시까지, 전문 외부공개 자제) 2) 회의실 예약, 노트북(PPT 발표용 및 회의록 작성용) 및 출력자료(반출불가), 참석명부, 다과준비 및 식당예약, 주차협조 3) 사진촬영 및 회의록 작성(연구보고서에 첨부)		
결재서류	1) 자문위원회 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)		

○ 4 단계 : 연구운영 2 (6주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	- 연구진의 효율운영과 활발한 시민참여기관협력 - 자문결과에 근거한 연구구성의 보완		
내용	<p>< 연구진 운영 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 정기회의 지속 개최 - 현장조사 등 본격 연구활동 <p>< 시민참여 프로그램 운영 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 시민참여프로그램 운영 및 홍보 (시민디자인연구단, 워크숍세미나, 설문조사 등) <p>< 기관협력 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 유관기관과의 협력 활동 및 홍보 	<input type="checkbox"/> 조사 및 보고서 작성이 계획대로 진행되는가? <input type="checkbox"/> 개별 관련활동들은 충분히 홍보되는가? <input type="checkbox"/> 시민참여활동결과가 연구내용에 반영되는가? <input type="checkbox"/> 기관협력활동결과가 연구내용에 반영되는가? <input type="checkbox"/> 연구결과의 실현을 전제로 기관과의 협력이 진행되는가?	
결과	- 연구보고서 본문 작성 (현장 및 설문조사, 결론방향 등 포함) - 관련 개별 활동결과 작성		
결재서류	- 개별 시민참여프로그램 및 기관협력 활동 시 : 개최계획 및 개최보고(간이기안문 권장) - 연구진 회의 및 필요자료 구입 시 : 지출계획 및 지출결의 - 연구비 1차 지급의뢰 : 협약완료서류 근거 지급의뢰(신분증, 통장사본, 회의록 첨부)		

○ 5 단계 : 최종보고 및 자문위원회 (1주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	작성된 연구본문으로 최종전문가 자문회의 개최		
내용	<ol style="list-style-type: none"> 1) 연구내용(기존취지와 부합여부, 조사내용, 연구결과) 검증 2) 연구결과의 현실성 및 실현가능성 검증 3) 실현 및 배포.확산에 대한 협조요청 	<input type="checkbox"/> 기존-신규 자문인 비중은 적절한가? <input type="checkbox"/> 자문의견이 연구에 반영가능한가?	
준비사항	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5~7인 기준/ 2주전 자문인 섭외/ 최소 3일전 발표요약공유 (연구결과보고서 발간 시까지, 전문 외부공개 자제) 2) 회의실 예약, 노트북(PPT 발표용 및 회의록 작성용) 및 출력자료(반출불가)준비, 다과준비 및 식당예약, 참석명단준비 3) 사진촬영 및 회의록 작성(연구보고서에 첨부) 	<input type="checkbox"/> 실행력있는 유관기관 담당자의 검토를 위한 참석이 가능한가?	
결재서류	<ol style="list-style-type: none"> 1) 자문위원회 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비) 		

○ 6 단계 : 연구운영 3 (3주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	- 자문결과에 근거한 연구내용의 보완 - 연구내용의 타당성 및 완성도 보완 - 연구결과의 실현가능성 집중 보완		
내용	< 연구진 운영 > - 연구보고서 보완 작성 및 추가연구 진행 < 기관협력 > - 연구결과 실현을 위한 기관협력 활동	<input type="checkbox"/> 연구결과의 현실성 보완을 위한 방법은 무엇인가? <input type="checkbox"/> 연구내용 타당성완성도 보완을 위한 방법은 무엇인가? <input type="checkbox"/> 연구실현성에 대한 실행기관 입장이 충분히 반영되었나?	
결과	- 보고서 포맷에 맞는 본문 작성 및 보완 - 연구현실성 및 타당성 보완		
결재서류	- 개별 시민참여프로그램 및 기관협력 활동 시 : 개최계획 및 개최보고(간이기안문 권장) - 연구진 회의 및 필요자료 구입 시 : 지출계획 및 지출결의 - 연구비 2차 지급의뢰 : 협약완료서류 근거 지급의뢰(신분증, 통장사본, 회의록 첨부) ※ 최종 완성 문서 형식 : HWP 및 PPT		

○ 7 단계 : 연구보고서 정리 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구보고서 인쇄발주 전 원고 최종보완		
내용	지정 포맷 준수여부 최종검토	<input type="checkbox"/> 결과보고서 포맷에 맞게 작성이 되었나? <input type="checkbox"/> 해당연도 발간 타 담당자 보고서와 동일한가? <input type="checkbox"/> 오타자 확인 등, 가독성이 검토되었나? <input type="checkbox"/> 지문위원 및 도움주신 분들이 빠짐없이 명사되었나? <input type="checkbox"/> 관련활동들이 빠짐없이 기록되었나?	*결과보고 포맷 *결과보고가이드
결재서류	1) 연구 검수보고 : 연구소 평가기준에 따른 연구내용 검수(검수점검표 첨부) 2) 준공검수조서 : 재단 용역양식에 따른 검수(연구 검수보고 문서 첨부) 3) 연구비 최종 지급의뢰 시 : (신분증, 통장사본, 작성원고 첨부) ※ 연구결과보고서 편집디자인작업 의뢰 시 : 디자인회사와 사전 협의 필요		

3. 정리단계 (2개월:8주)

○ 1 단계 : ISBN 신청 및 인쇄발주 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	DB 구축 및 배포를 위한 연구결과보고서의 제작		
내용	<p>< ISBN 신청 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청절차 : 도서관 담당자에게 신청서 제출 - 진행기간 : 신청서 제출 후, 약 일주일 소요 - 활용방법 : 발급 ISBN을 연구보고서 적용 후, 인쇄발주 <p>< 인쇄발주 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 인쇄소와 제작사양 협의 - 발주파일 : HWP->PDF 전환 - 제작기간 : 인쇄상황에 따라 다르나, 약 일주일 예상 	<input type="checkbox"/> 인쇄제작 가이드에 맞게 인쇄소와 협의하였나? <input type="checkbox"/> 합의된 인쇄사양에 맞게 제작되었나? <input type="checkbox"/> 납품된 연구보고서의 제작오류는 없는가?	*ISBN 신청서 *결과보고서
결재서류	<ul style="list-style-type: none"> - 인쇄비 지출계획 : (신출기초조사서, 비교견적서 등 첨부) - 인쇄비 지출결의 : (세금계산서, 물품검수조서, 사업자등본, 통장사본 등 첨부) ※ 제작예산 5백만원 미만 시 : 위와 같은 방법으로 진행 ※ 제작예산 5백만원 이상 2천만원 미만 시 : 나라장터 전자시담 수의계약 체결 ※ 제작예산 2천만원 이상 시 : 입찰 공고 후 선정, 계약체결 		재단내규 (계약관련)

○ 2 단계 : 배포 및 제출 (1주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구확산을 위한 관련대상자 배포 및 제출		
내용	<p>< 배포 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 배포대상 : 참여연구진, 재단 내부 관련사업 담당자, 자문위원 및 도움주신 분들, 협력기관, 참여 시민, 외부 관련기관 등 - 배포방법 : 방문, 우편발송, PDF본 메일 발송 등 - 배포리스트 관리 <p>< 제출 ></p> <ul style="list-style-type: none"> - 필수제출기관 : 국립중앙도서관(2권), 서울시(확인필요) - 제출방법 : 도서관 담당자에게 제출(총 4권) 	<input type="checkbox"/> 관련자들에게 빠짐없이 배포하였나? <input type="checkbox"/> 사업실현화를 위하여 적합한 방법으로 배포하였나?	백서배포 리스트
결재서류	1) 우편발송비 지출계획 및 우편발송비 지출결의 ※ 100권 이상 일괄배포 시 : DM발송업체 용역 권유		

○ 3 단계 : 연구결과 발표회 (3주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	협력기관 및 시민대상 연구결과 발표회 개최		
내용	1) 연구결과 확산 및 실현화를 위한 홍보 2) 서울디자인연구소 사업의 홍보 및 차년도 연구협력 가능성 모색	<input type="checkbox"/> 실현가능성 및 확산가능성이 있는 기관에 적절히 공유하였는가? <input type="checkbox"/> 추후 연구협력의 가능성에 기여하는가?	
준비사항	1) 연구결과 발표 및 연구결과보고서 배포 2) 관련 기관 방문 발표 혹은 재단초청 발표 3) 사진촬영 및 회의록 작성(차년도 연구계획에 활용) 4) 참여연구진 참석 여부 검토		
결재서류	1) 발표회 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)		

○ 4 단계 : 자료공유 및 성과정리 (2주)

항목	내용	체크 리스트	참고
목적	연구의 DB화 및 차년도 연구소 운영을 위한 내외부 평가		
내용	< 자료공유 > - 재단 홈페이지(연구자료 폴더)에 업로드(PDF) < 성과정리 > - 배포리스트 관리(지속 배포) - 경영평가 등 성과보고를 위한, 사진자료 등 정리 < 결과확산 > - 보도자료, 논문게재, 논문발표 등 < 내외부 평가 > - 내부 워크숍 개최 : 해당 연도의 연구추진과정 및 결과의 공유로 차년도 연구소 운영방안 보완 - 외부 피어리뷰 개최 : 해당 연도의 연구결과에 대한 외부평가로 차년도 연구방향 설정	<input type="checkbox"/> 자료가 체계적으로 정리되었는가? <input type="checkbox"/> 성과가 효과적으로 표현되었는가? <input type="checkbox"/> 직원간의 노하우가 공유되었는가? <input type="checkbox"/> 평가내용이 추후 계획에 반영되었는가?	
제출내용	1) 연구결과보고서 HWP 및 PDF 2) 요약 및 정책제의 PPT 및 PDF 3) 디자인개발안 : 디자인작업파일(AI/인디자인) 및 PDF 4) 연구사업 성과표 제출 5) 관련 자료 폴더정리 후, 외장하드 및 파일에 제출		
결재서류	1) 내부 워크숍 및 외부 피어리뷰 개최계획(간이기안문) 2) 개최결과보고(간이기안문) 3) 지출결의(참석수당 및 다과식비)		

연구운영 방법별 프로세스

Version_2016

서울디자인연구소

< 연구운영 방법 >

구분	재단 역할	의뢰처	협력주체
기본연구	연구수행	서울디자인재단	서울디자인재단 + 연구별 관련기관 및 개인
수탁연구	연구수행	서울시 등 외부기관	서울디자인재단 + 연구별 관련기관 및 개인
위탁연구	R&D 행정	재단	외부전문기관 및 개인에 위탁(용역)
협동연구	연구 참여	외부(연구)기관	(서울디자인재단) + 외부(연구)기관

- 기본연구 : 재단이 자체적으로 계획하여 수행하는 연구
- 수탁연구 : 재단이 서울시 등 외부기관의 의뢰에 의해 수행하는 연구
- 위탁연구 : 과제의 전부 또는 일부를 외부전문기관 및 개인에게 위탁하여 수행하는 연구
- 협동연구 : 외부기관의 연구사업에 재단의 직원이 참여하여 수행하는 연구

○ 기본연구

업무처리절차			결과물	관련기관	처리기한
외부	서울디자인연구소	관련부서			
연구 요청	사전 연구계획	연구 요청	연구계획서	서울디자인재단	
	과제 선정				
	책임자 선정				
	연구 프로세스 수립	승인		서울디자인재단	
	연구 확정				
	연구원 구성				
	착수 보고		착수보고서	서울디자인재단	
외부연구원	1차 진행				
	중간평가		중간보고서	서울디자인재단	
	2차 진행				
자문위원회 평가	세미나	자체 평가	중간평가보고서 (회의/평가결과)	서울디자인재단	
	3차 진행				
	최종평가				
배포 및 보급	최종연구 보고서 발간	배포 및 보급	최종보고서 최종평가보고서	서울디자인재단	

○ 수탁연구

업무처리절차			결과물	관련기관	처리기한
외부	서울디자인연구소	관련부서			
외부연구기관 의뢰	접수		연구계획서	서울디자인재단 서울시 등	
	검토 책임자 지정				
불가 통보	검토				
	책임자 선정				
	연구 확정	외부연구기관 계약협의			
승인	연구 프로세스 수립	승인			
	연구 프로세스 확정				
	연구원 구성				
	착수 보고				
	1차 진행				
중간 평가 (전문위원회 평가)	중간보고		착수보고서	서울디자인재단 서울시 등	
	2차 진행				
최종 평가	최종보고		중간보고서 중간평가보고서 (회의/평가결과)	서울디자인재단 서울시 등	
최종연구 보고서 제출	최종연구 보고서 발간				
			최종보고서 최종평가보고서	서울디자인재단 서울시 등	

○ 위탁연구

업무처리절차			결과물	관련기관	처리기한
외부	서울디자인연구소	관련부서			
			<p>연구계획서 과업지시서</p> <p>심사결과 보고서</p> <p>협상보고서</p> <p>착수보고서</p> <p>선금금 신청서</p> <p>중간보고서 중간평가보고서 (회의/평가결과)</p> <p>최종보고서 최종평가보고서</p>	<p>서울디자인재단 디자인연구기관</p> <p>서울디자인재단 디자인연구기관</p> <p>서울디자인재단 디자인연구기관</p> <p>서울디자인재단 디자인연구기관</p> <p>서울디자인재단 디자인연구기관</p> <p>서울디자인재단 디자인연구기관</p>	<p>회계관련 규정</p> <p>회계관련 규정</p> <p>회계관련 규정</p> <p>회계관련 규정</p> <p>회계관련 규정</p>

○ 협동연구

업무처리절차			결과물	관련기관	처리기한
외부	서울디자인연구소	관련부서			
협동연구 제의	접 수				
불가 통보	검 토	연구계획 검토	연구계획서	서울디자인재단 디자인연구기관	
	연구 확정	승인			
	연구 진행		착수보고서	서울디자인재단 디자인연구기관	
	최종연구 보고서 작성	최종결과보고	최종보고서 최종평가보고서	서울디자인재단 디자인연구기관	

연구윤리 적용방안

Version_2016

서울디자인연구소

< 연구윤리 >

- 현재 연구윤리의 쟁점들로는 연구계획서 작성, 연구참여자 선정, 동의서 작성, 프라이버시와 비밀 보장, 지적 재산권 등으로 제시되고 있음
- 본 적용방안은, 공적 영역의 연구에 있어 윤리적 연구수행을 위하여 실질적 활용방안을 제시

1. 연구수행에 대한 관점의 적용

1.1. 연구수행 관점

- 동기를 중요시 하는 ‘의무론’¹⁾과 결과를 중요시 하는 ‘공리주의’²⁾의 관점
 - 연구를 수행하는 관점에서 봤을 때, 의무론은 연구주제에, 공리주의는 연구결과에 해당
 - 연구운영은 의무론과 공리주의 두 가지 관점으로 해석이 가능

1.2. 관점에 따른 구분

- 연구주제(의무론적 관점)
 - 연구주제에 ‘디자인을 통해 사회문제를 해결하기 위함’이라는 연구의 목적을 실현하기 위한 동기가 있는가?
- 연구운영(의무론과 공리주의적 관점)
 - 연구운영이 동기에 부합하는 연구주제를 시행하기 위함인가? (의무론적 관점)
 - 연구운영의 단계적 결과들이 결국 전체적 연구결과의 도출에 기여하는가? (공리주의적 관점)
- 연구결과(공리주의적 관점)
 - 도출된 연구결과가 실제로 연구주제, 즉 사회문제를 해결하는 데 성공적으로 기여하는가?

2. 공적 연구에서의 연구윤리 적용방안³⁾

2.1. 연구윤리 적용원칙

- [1] 연구 원칙들은 연구의 직접적인 목적을 가지므로 정당화된다.
- [2] 원칙들은 학문의 목적을 증진시키는 연구자들 간의 협동, 공조, 그리고 신뢰를 증진시키므로 정당화된다.
- [3] 원칙들은 사회적 책임과 학문에 대한 공공의 지원을 증진시키는 목적으로 정당화된다.
- [4] 원칙들은 법적인 요구사항에 부합되는 한 정당화될 수 있다.
- [5] 원칙들은 도덕적 혹은 윤리적 기반에 의해 정당화된다.

1) 절대주의와 법치주의에 기반한 칸트의 의무론에서 옳은 행동이란 행위자의 동기에 달려있다. 옳고 그름의 판단 기준은 어떤 행동으로 인한 결과의 좋고 나쁨이 아닌, 그 행동의 동기가 ‘모든 사람들에게 보편적으로 적용될 수 있는 지’ 라는 원칙에의 부합여부이다. 모든 좋은 동기가 꼭 좋은 결과와 직결되지 않는다는 점에서 의무론을 비판할 수 있다.

2) 벤덤과 밀에 의해 등장한 공리주의 이론에서 옳은 행동이란 ‘최대다수의 최대행복’으로 대부분의 사람들에게 가장 좋은 결과를 만들어내는 것이다. 공리주의는 ‘결과주의’라는 용어와 동시에 사용되기도 한다. 즉, 행위의 옳고 그름의 여부가 그 결과와 산출물에 의해 평가되어야 한다는 것이다. 공리주의와 결과주의에 대한 비판으로는 항상 모든 사람들에게 있어서 모든 행동의 결과를 예측하기가 어렵다는 점을 지적할 수 있다.

3) 섴모와 레스닉(Shammo & Resnik, 2003)의 주장에 대한 김향인의 해석에 근거함

2.2. 연구원칙별 적용방안

구분	연구원칙 ※ Shammo & Resnik(2003)의 주장에 대한 김항인의 해석에 근거	적용방안
3	<p>[원칙] 원칙들은 사회적 책임과 학문에 대한 공공의 지원을 증진시키는 목적으로 정당화된다.</p> <hr/> <p>[주요내용] 연구 윤리의 원칙 중 ‘효율성’, ‘사회적 책임’ 등은 연구자가 연구를 효율적으로 진행하고, 연구 결과를 통해 학문적 목적뿐만 아니라 사회 발전의 목적을 이루는 것을 강조한다.</p>	<p>공적연구 적용사항 시민과 디자인계, 디자인이 사회적으로 기여할 수 있음 확산</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>연구팀 적용방안 [연구결과] - 시민소통을 위한 노력 · 시민디자인연구단 운영 등 - 연구결과 확산을 위한 노력 · 연구결과 발표 및 배포 등</p>
4	<p>[원칙] 원칙들은 법적인 요구사항에 부합되는 한 정당화될 수 있다.</p> <hr/> <p>[주요내용] 연구 윤리 중 ‘정직’의 원칙과 관련하여 연구자가 정부 차원의 연구계획서를 거짓으로 작성하는 경우, 연구자는 정직의 원칙을 어기는 동시에, 사기를 금지하는 법을 어기는 것이다.</p>	<p>공적연구 적용사항 ‘정직’을 수행하기 위한 연구수행 관련법에 대한 정확한 이해</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>연구팀 적용방안 [연구운영] - 관련 법 개정사항 지속 숙지 · 연구인건비 책정 기준금액, 지적재산권 등</p>
5	<p>[원칙] 원칙들은 도덕적 혹은 윤리적 기반에 의해 정당화된다.</p> <hr/> <p>[주요내용] 연구 윤리 원칙들은 도덕적 속성 혹은 도덕 규칙의 성격을 띠므로 도덕적으로 정당화 될 수 있다.</p>	<p>공적연구 적용사항 위의 4가지 원칙에 대한 도덕적 정당성을 의미하는 근거로 작용</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>연구팀 적용방안 개선을 위한 적용방안 해당없음</p>

3. 서울디자인재단 연구팀 연구윤리 적용방안

구분	단계	목적	방안
1	연구주제	연구의 수혜자들에게 최대한 도움이 되는 적합한 주제를 선정	<ul style="list-style-type: none"> - 적합한 주제를 선정하는 방법 모색 - 적합한 주제인지를 판단하는 기준 모색
2	연구운영	외부연구진, 자문위원, 기타 기여자에 대한 공을 명확히 인정	<ul style="list-style-type: none"> - 구체적인 업무명시 <ul style="list-style-type: none"> · 연구협약서 및 연구계획서 기재 - 연구 기여의 명시 <ul style="list-style-type: none"> · 연구결과보고서 및 결과발표 시 - 명확한 업무분장 등
		‘정직’을 수행하기 위한 연구수행 관련법에 대한 정확한 이해	<ul style="list-style-type: none"> - 관련 법 개정사항 지속 숙지 <ul style="list-style-type: none"> · 연구인건비 책정 기준금액, 지적재산권 등
3	연구결과	시민과 디자인계 대상, 디자인이 사회적으로 기여할 수 있음 확산	<ul style="list-style-type: none"> - 시민소통을 위한 노력 <ul style="list-style-type: none"> · 시민디자인연구단 운영 등 지속개선방안 마련 - 연구결과 확산을 위한 노력 <ul style="list-style-type: none"> · 연구결과 발표 및 배포 등 보완방안 마련

참고문헌

1. 김향인, 연구윤리의 윤리학적 고찰과 확산방안, 한국도덕윤리과교육학회, 도덕윤리과교육 제 24호 pp.155-172, 2007
2. Shamoo, A. E. & Resnik, D. B., Responsible conduct of research, Oxford University Press, 2003
3. www.naver.com

품질점검회의 양식(안)4)

Version_2016

서울디자인연구소

회의록

일시	2016. 4. 5(화) 16:00~17:30	장소	OO대학교 OO실
참석자	연구진 :		
	서울디자인재단 :		
회의명	OOO연구 - 마스터플랜 수립 협의		
회의 내용	<input type="checkbox"/> 회의 주요안건		
	<input type="checkbox"/> 회의내용 (점검내용) <ul style="list-style-type: none"> - 연구목적과의 부합성 - 과업 내용에의 충실성 - 일정계획에 따른 연구 진행수준 - 장애 요인 		
추후 계획	<input type="checkbox"/> 조치 사항 필수 기록 <ul style="list-style-type: none"> - 보안 요구사항 등 상세 기재 		

4) 서울특별시(조직담당관), 2016년도 학술용역 추진지침 및 매뉴얼, p.145, 및 기존 서울디자인연구소 양식 참조하여 재구성

2016년 서울디자인연구소 연구결과 보고서 가이드라인

Version_2016

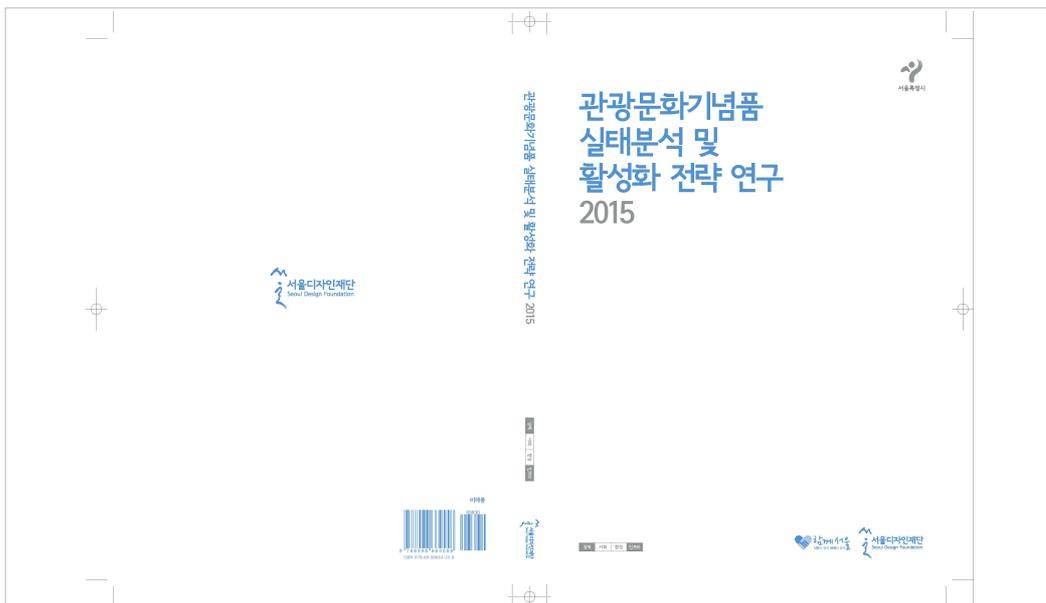
서울디자인연구소

1. 연구 분류

- ① 경제 ② 사회 ③ 환경 ④ 인프라

2. 제작 사양

- 표지 : 250g 스노우화이트 (앞면·뒷면 기계코팅, 무광, 안쪽면 서울하늘색 인쇄)
- 내지 : 백상지 백색 100g
- 사용 서체 : 서울남산체 EB, 휴먼명조(변경 검토) / 스타일 참조
- 사용 컬러
 - 회색 : CMYK [K 30]
 - 서울하늘색 (별색 인쇄, Pantone 컬러칩 / 서울시 홈페이지 확인)
- 사이즈 : B5(188*257mm) ※ 디자인업체 및 인쇄소별 규격 확인
- 장 구분 : 인쇄물 오른쪽 여백 활용



3. 필수 문구

○ 요약 및 정책건의 (최종보고 프리젠테이션 PPT 양식 참조)

○ 일러두기

- 재단 자체 연구

이 책은 (재)서울디자인재단 서울디자인연구소에서 수행한 ‘연구명’의 내용을 엮어서 만든 연구보고서입니다. 이 보고서의 내용은 연구진의 견해로써 서울특별시의 정책과는 다를 수 있습니다.

- 서울시 수요조사 연구

이 책은 (재)서울디자인재단 서울디자인연구소에서 수행한 ‘연구명’의 내용을 엮어서 만든 연구보고서입니다. 본 보고서의 내용은 서울시 ‘관련부서’의 연구수요를 반영하여 진행되었습니다.

○ 발행인 정보 하단

- 본 연구보고서에 수록되어 있는 모든 글과 사진의 무단 복제 및 재편집, 출판, 상업적 활용을 금지하고 있습니다. 활용 시 재단과의 사전 동의가 필요합니다.

ISBN 123-45-67890-12-3 45678

○ 발행일 : 2016년 12월 31일(예시)

4. 출처(참고 문헌 등) 양식

○ 상계서·전계서의 사용

- Ibid. : 라틴어 ibidem의 약어로 “in the same place”, ‘상계서’, ‘위의 책’이란 의미

- op.cit. : 라틴어 opere citato의 약자로 “in the work cited”, ‘전계서’, ‘앞의 책’이란 의미

○ 정기간행물

- 저자명. (출판년도). 논문의 제목. 정기간행물의 이름, 권(호수), 페이지.

예) 김철수. (2004). 디자인학 연구동향. *한국디자인학연구*, 19(2), pp.163-172.

○ 비정기간행물

- 저자명. (출판년도). 서적 제목. 출판사 소재지: 출판사명.

예) 김영희. (2002). *디자인과 문화*. 서울:미진사.

○ 온라인 정기 간행물

- 저자명. (출판년도). 기사의 제목. 정기간행물의 이름, 권(호수), 페이지. 수정된 월일 연도 출처.

○ 온라인 문서

- 저자명. (출판년도). 문서 제목. 인출된 연월일, 출처.

예) 김철수. (2004). 디지털스토리텔링. *디자인정글*, 17(3), 2004.10.5.,
<http://www.jungle.co.kr>

5. 교정교열

- 전문업체 활용 및 사업담당자 직접 검토
- 200페이지 기준 보고서 1권 당 1백만 원 ~ 6백만 원 소요 예상
 - 기본(맞춤법 교정) : 1페이지 당 5천 ~ 1만 원 가량
 - 윤문(글다듬기) 포함 : 1페이지 당 3만 원 가량

6. 스타일

구분	스타일	서체	크기	장평	자간	여백	치트 줄	줄간격	정렬방식	문단위	문단아래
1	표지제목	서울남산체EB	36pt	100%	-12%	0pt	보통	110%	양쪽	0pt	0pt
2	일러두기	서울남산체EB	15pt	100%	-5%	0pt	보통	160%	오른쪽	0pt	0pt
3	일러두기 본문	휴먼명조	11pt	100%	-5%	0pt	보통	160%	오른쪽	0pt	0pt
4	개요	서울남산체EB	13pt	100%	-12%	0pt	보통	160%	양쪽	0pt	0pt
5	개요 본문	서울남산체EB	11pt	100%	-12%	0pt	보통	160%	양쪽	0pt	0pt
6	내지 본문(명조)	휴먼명조	10pt	100%	-5%	0pt	보통	160%	양쪽	0pt	0pt
7	내지 본문(남산체)	서울남산체EB	10pt	100%	-6%	0pt	내어쓰기	160%	양쪽	0pt	0pt
8	차례	서울남산체EB	15pt	100%	0%	0pt	보통	130%	양쪽	0pt	0pt
9	차례 본문(명조)	휴먼명조	10pt	100%	-10%	왼쪽40pt	들여쓰기	160%	양쪽	0pt	0pt
10	차례 본문(남산체)	서울남산체EB	10pt	100%	-10%	왼쪽40pt	보통	160%	양쪽	0pt	0pt
11	큰제목	서울남산체EB	18pt	100%	-10%	0pt	보통	160%	양쪽	30pt	200pt
12	소제목	서울남산체EB	14pt	100%	-10%	0pt	보통	160%	양쪽	28pt	0pt
13	문단제목	서울남산체EB	13pt	100%	-10%	0pt	보통	160%	양쪽	30pt	5pt
14	머리말	서울남산체EB	7.5pt	100%	-5%	0pt	보통	105%	양쪽	0pt	0pt
15	꼬리말	서울남산체EB	9pt	100%	0%	0pt	보통	105%	양쪽	0pt	0pt
16	각주	휴먼명조	7.5pt	95%	-5%	0pt	보통	130%	양쪽	2pt	0pt
17	그림, 표	휴먼명조	7pt	100%	-5%	0pt	보통	160%	가운데	0pt	0pt
18	참고문헌	휴먼명조	9.5pt	100%	-5%	0pt	보통	200%	양쪽	0pt	0pt
19	발행정보	서울남산체EB	12pt	100%	-10%	왼쪽-5pt	보통	130%	양쪽	0pt	0pt
20	발행정보 본문(명조)	서울남산체EB	10pt	100%	0%	왼쪽-7pt	보통	130%	양쪽	0pt	0pt
21	발행정보 본문(남산체)	휴먼명조	9pt	100%	-5%	왼쪽-7pt	보통	130%	양쪽	0pt	0pt

7. ISBN

○ 재단 출판물 관리번호 등록

- 재단에서 출판물 발행시 ISBN 발행
- 서지정보유통지원시스템에서 발급(국립중앙도서관)
 - <http://seoji.nl.go.kr/index.do> · ID : sdf2013 PW: sdf1234
- 3~5일정도 소요, ISBN 부여 후 출판물 발행 가능
- 신청서 접수 > 서지정보유통지원시스템 로그인(ISBN 신청) > 발급 후 부여리스트 기재 > 신청자 배포

※ 인쇄 전 기본 B5인쇄 및 가제본 1부 필수 확인 필요

연구평가 세부 프로세스

Version_2016

서울디자인연구소

< 연구평가 >

- 연구평가 프로세스의 기본안 제시
- 평가구조는 개별 연구주제의 내용에 따라 필요사항을 첨삭할 수 있음

○ 기본 평가 프로세스

업무처리절차			결과물	관련기관	처리기한
외부	서울디자인연구소	관련부서			
			연구보고서	서울디자인재단 서울디자인재단 디자인 연구위원회	
			최종보고서	서울디자인재단	

○ 평가구조⁵⁾ (연구검수 항목)

구분	평가항목	평가요소		평가등급				
				최고	우수	보통	낮음	최저
				5	4	3	2	1
내부 수행 과정	전략 관리	1	계획수립 절차의 합리성 - 연구소 비전과의 관련성 - 관련사업과 연계 가능성					
		2	계획내용의 적정성 - 연구목표와 추진계획과의 적정성 - 운영방안과 예산계획과의 적정성					
	연구과정 관리	3	연구과제 수행의 적합성 - 연구사업 운영프로세스에 따른 수행정도					
		4	연구결과의 적정성 - 연구목적과 연구결과와의 부합정도					
		5	일정관리 - 착수보고•중간보고•최종보고회 일정 준수 - 자료제출 요청 일정 준수 * 2일 지연 시 : -1점 * 4일 지연 시 : -2점					
	연구지원 관리	6	예산관리 - 예산집행률 * 95~90% 시 : -1점 * 90~80% 시 : -2점 * 80~70% 시 : -3점					
		세부연구 내용	7	연구 내용 검토 - 논리적 전개의 타당성 - 내용의 차별성				
	8		디자인 검토 - 디자인 구성 및 가시성 - 디자인 확장가능성					
외부 파급력	연구사업 수행성과	9	사업연계실적 - 서울시 관련사업과 연관성 - 재단 관련사업과 연관성					
		10	연구결과의 대외적 파급력 - 관련학회지 게재, 발표, 배포 등					
종합 평가								

* 연구 내용 및 형태에 따라 평가항목 및 요소 변경가능

5) 노화준,노시평,김태일, 정부출연 연구기관 종합평가 모형에 관한 연구: 평가요소의 개발과 가중치 설정, 한국정책학회보, 5(1), 1996, pp.39-41, 참조하여 재구성
서울특별시(조직담당관), 2016년도 학술용역 추진지침 및 매뉴얼, p.163, 참조하여 재구성

연구 협약서 양식(안)

Version_2016

서울디자인연구소

(재)서울디자인재단(이하 “수요자”라 한다)은 연구원 성명 (이하 “공급자”라 한다)에게 연구명 을 의뢰하고 “수요자”는 이를 수락한다.

위 연구에 관하여 “수요자”와 “공급자”는 다음과 같이 협약한다.

제 1 조 (연구의 목적) 별첨 계획서와 같다.

제 2 조 (연구의 범위 및 내용) 별첨 계획서와 같다.

제 3 조 (연구기간)

본 연구의 기간은 연구시작 일자 부터 연구마감 일자 까지 연구기간 개월로 한다.

제 4 조 (연구비)

본 연구에 대한 금액은 금 총 연구협약 금액 원정 (월별 지급 연구협약금액 원 / 월)으로 한다.

제 5 조 (보고서 제출)

“공급자”는 본 연구에 관한 최종보고 화일을 제출일자 까지 서울디자인재단 서울디자인연구소로 제출하여야 한다.

제 6 조 (저작권 귀속)

본 연구에 관한 최종보고서 파일, 사진 및 참고문헌자료의 저작권 및 사용권은 “수요자”와 “공급자” 모두에게 공동으로 있으며, “수요자”는 본 연구의 모든 콘텐츠에 대한 출판이나 배포 또는 발표가 가능하며, “수요자”가 저작물을 수정 변경시 “공급자”는 동의한 것으로 본다.

제 7 조 (저작권 침해의 책임)

“공급자”는 본 연구를 수행함에 있어서 모든 저작권법을 준수하며, 모든 콘텐츠에 대한 출처를 정확한 표기를 한다. “공급자”가 제 3자의 저작권 침해 시, 책임은 “공급자”에게 있다.

제 8 조 (법규준수)

“공급자”는 본 연구를 수행함에 있어서 “수요자”의 제반법규를 준수하여야 한다.

제 9 조 (연구논문)

“공급자”는 본 연구의 책임연구원으로서 연구의 내용 및 결과 확산을 위하여 재단 참여 연구진과 공동으로 1편 이상의 학회논문 발표를 하도록 한다.

※ 별첨 : 연구계획서 1 부

201 년 월 일

“수요자”

서울시 종로구 율곡로 283

서울디자인지원센터 7층

(재) 서울디자인재단

대표이사

“공급자”

소 속 :

직 위 :

성 명 :