

지식경제부 기술표준원 표준 코디네이터 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 대형 국책과제의 효율성 제고를 위하여 도입되는 표준 코디네이터(Standard Coordinator, 이하 "SC"라고 한다) 제도의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "국책과제"라 함은 국가 R&D사업, 시범사업, 실증사업 등 정부 재원의 지원으로 추진되는 사업을 말한다.
2. "표준 코디네이터"라 함은 대형 국책과제의 표준화 연계업무를 담당하기 위하여 기술표준원이 선정한 국책과제 별로 채용되는 민간 전문가를 말한다.
3. "표준 코디네이션팀(이하 "코디네이션팀")"이라 함은 표준 코디네이터 업무를 수행하기 위해 구성된 민간 전문가 집단을 말하며, 대표자 1인을 두어야 한다.
4. "표준 코디네이터 주관기관(이하 "주관기관"이라 함)"이라 함은 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)의 표준화 연계업무를 지원하기 위한 관리업무를 주관하는 기관을 말한다.
5. "표준 코디네이터 전문가팀"(이하 "전문가팀"이라 함)은 표준 코디네이터가 국책과제별 표준화 연계업무를 효율적으로 추진하기 위해 구성한 관련 전문가 집단을 말한다.
6. "표준 코디네이터 지원팀"(이하 "지원팀"이라 함)은 주관기관에서 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)의 표준화 연계업무를 지원하기 위한 관리업무를 전담하는 실무진을 말한다.
7. "과제전담기관"이라 함은 국책과제를 종합 관리하는 기관을 말한다.
8. "과제주관기관"라 함은 국책과제를 주관하여 책임지고 수행하는 기관, 사업단을 말한다.

제3조(역할) ① 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)는 대형 국책과제의 표준화 연계업무를 전주기 상시책임 지원을 위하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지식경제부의 국책과제 도출, 추진에 참여하여 표준과 연계한 기획, 자문, 평가
2. 국책과제의 표준 목표, 추진전략, 개발대상 과제 발굴 및 추진 계획 수립·시행
3. 국책과제 표준 참여자간의 표준개발, 표준-특허 연계, 국제표준화, 사업화 지원 등 표준화 활동을 효율적으로 추진할 수 있도록 자문 및 조율
4. 기술표준원과 협력하여 표준화 계획 확정 및 표준 제·개정 추진
5. 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀) 지정 대상 신규 국책과제의 선정시 자문·평가

② ①항의 규정에도 불구하고 기술표준원장(이하 "원장"이라고 한다)은 국책과제별 특성을 고려하여 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)의 역할을 재지정할 수 있다.

제4조(의무) ①표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)는 공정하게 직무를 수행하고 직무상 취득한 비밀을 공표하거나 누설하여서는 안된다.

②표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)는 업무수행에 있어 기술표준원·주관기관과 긴밀히 협조하여야 한다.

③표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)는 업무수행에 있어서 과제주관기관 및 국책과제의 표준화와 관련된 기관들과 긴밀히 협조하여야 한다.

④표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)는 재임기간 중 관련분야 연구과제의 수행 또는 참여를 제한한다. 단, 원장이 승인하는 경우에는 예외로 한다.

제5조(도입분야) ①원장은 국책과제 중 다양한 기술과 이해관계가 연계되어 시스템적 표준화가 요구되는 분야를 표준 코디네이터 분야로 선정한다.

②원장은 국책과제의 운영 효율성을 고려하여 표준 코디네이터 도입 분야를 추가·취소할 수 있다.

제6조(선정) ①표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며 서류검토, 면접 등을 거쳐 원장이 임명한다.

②서류검토, 면접 등은 지식경제부의 담당관, 주관기관의 관리직, 기술·경영 전문가 등 원장 위촉한 10인 내외의 위원으로 구성된 위원회가 수행한다.

③지원팀장은 주관기관의 기관장이 주관기관의 관리직 직원을 지정한다.

제7조(신분 및 임기) ①표준 코디네이터는 원장이 선정하는 국책과제별로 주관기관의 상근 계약직, 또는 파견직 직원으로 채용한다.

②코디네이션팀은 대표자가 코디네이션 계획을 매년 제출하여 주관기관과 대표자 소속기관이 계약하며, 대표자는 상근을 원칙으로 한다. 다만, 원장이 승인하는 경우에는 비상근으로 계약할 수 있으나, 비상근인 경우에는 매월 주관기관에 계획과 실적을 제출하여야 한다.

③표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)의 임기는 1년을 원칙으로 하며 해당 국책과제의 추진 단계 및 표준화 연계 업무의 유형에 따라 임기를 조정할 수 있다.

제8조(해임 또는 해체) ①원장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)를 해임(또는 해체)할 수 있다.

1. 제4조의 의무를 위배하였다고 판단될 경우
2. 국책과제의 변경, 중단 등으로 지속적인 근무가 불필요하게 된 경우
3. 근무태만 또는 근무성적 평가가 불량할 경우
4. 신체 또는 정신 상의 장애 등으로 근무가 곤란할 경우
5. 기술표준원 및 주관기관의 규정이나 지시사항을 이행하지 아니한 경우
6. 기타 계약을 해지하여야 할 사유가 발생한 경우

제9조(표준 코디네이터 전문가팀) 표준 코디네이터는 국책과제별 표준화 연계업무를 효율적으로 추진하기 위하여 관련 전문가로 팀을 구성하여 운영할 수 있다.

제10조(표준 코디네이터 지원팀) 표준 코디네이터(또는 코디네이션팀)의 행정업무를 지원하기 위해 주관기관의 전문인력으로 지원팀을 구성하여 운영한다.

제11조(급여 및 처우) ①표준 코디네이터(또는 코디네이션팀의 대표자)의 연봉은 경력, 능력 및 채용 성격에 따라 차등 지급하고, 연도별 성과평가를 통해 연봉의 일정비율을 성과급으로 별도 지급할 수 있다.
②①항의 표준 코디네이터의 연봉 및 성과급에 관한 세부방법 및 절차는 주관기관이 기술표준원과 협의하여 정하는 바에 따른다.
③지원팀의 급여는 주관기관의 급여체계를 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(타 규정의 준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련규정을 준용한다.