

「2024 발명교육 인증교사 공모연수」 모집 안내

1. 개요

□ 추진 목적

- 발명교육 인증교사를 활용한 공모연수를 통해 전문 강사 양성 및 신규 발명교육 콘텐츠 발굴 등 지원하여 지역 발명교육 환경 조성
- 최신 동향의 발명교육 주제를 선정하여 발명교육 인증교사가 직접 기획 및 운영하는 지역별 수요자 맞춤형 현장중심의 직무연수 운영

□ 운영 개요

- (추진기관) 특허청 주최, 한국발명진흥회 주관
- (사업명) 발명교육 인증교사 공모연수
- (운영기간) 2024년 8월 ~ 11월
- (운영내용) 학생대상의 발명교육*을 위한 교사 직무연수의 기획 및 설계, 강의 등 연수과정 운영

* 초·중·고등학교 대상 발명·지식재산 콘텐츠를 활용한 교수교육

- (신청자격) 발명교사 인증을 취득한 교사로 팀 구성(2~4인 이내)

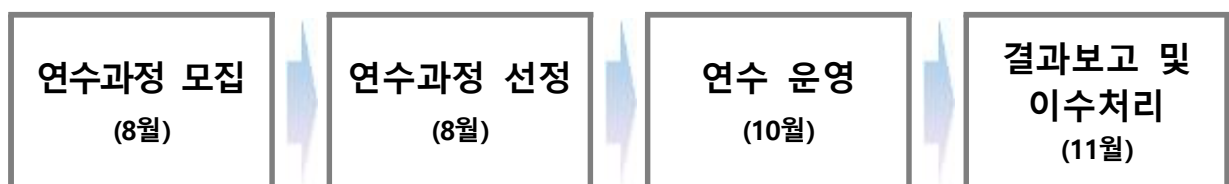
* 접수일 기준으로 발명교사 인증이 유효한 인증교사(1급, 2급, 명인)에 한함

* 23년도 공모연수 선정팀의 경우, 24년도 신청 시 신규 커리큘럼으로 구성해야 함

- (선정 및 지원규모) 총 3개 과정(과정 당 최대 4백 만원)

* 과정 당 12시간, ①집합연수를 기본으로 하되, ②필요시 블렌디드(집합 +실시간 쌍방향)연수 운영 가능(단, 실시간 쌍방향은 5시간 이내)

- (추진절차)



2. 세부내용

□ 연수과정 모집

- (공고일자) 2024. 8. 2.(금)
- (접수기간) 2024. 8. 5.(월) ~ 8. 21.(수), 14:00
- (연수일정) 2024. 10. 1.(화) ~ 11. 15.(금) 중 진행
- (접수방법) 이메일을 통한 온라인 접수
 - * 제출처 : ttcenter@kipa.org
- (제출서류) 참가신청서 및 연수 계획서 각 1부
 - * 붙임1. 발명교육 인증교사 공모연수 참가신청서
 - * 붙임2. 발명교육 인증교사 공모연수 계획서
 - ※ 공모연수 계획서 작성 시, 참고1. 운영비 지급기준 및 참고2. 심사기준(안) 참고
- (유의사항)
 - 연수 개발·운영진 및 강사는 반드시 발명교육 인증제 취득 교사로 구성해야 함
 - 블렌디드 연수로 운영 시 온라인 연수는 실시간 쌍방향 연수로 운영해야 하며, 실습은 집합연수에서만 가능함
 - 연수 준비 및 운영과 관련하여 종합교육연수원과 협의를 통해 진행
 - * 인증제 취득 급수는 무관하며, 실시간 쌍방향 연수 진행 시 5시간 이내로 구성

□ 연수과정 선정

- 제출한 계획서를 토대로 관련 전문가의 객관적 평가를 통한 연수과정 선정
- (심사방법) 외부 심사위원 위촉을 통한 선정평가 실시
- (선정규모) 평가 결과 상위 3개 과정 선정
- (심사기준) 운영 목적, 교육과정 내용, 예산 등의 항목을 평가
 - * 참고2. 심사기준(안) 참고
- (심사일정) 2024년 8월(예정)

□ 연수운영

- (수강생모집) 공모연수 선정 후 연수생 모집을 위한 홍보 및 17개 시도교육청에 연수 안내 공문 발송, 온라인 신청접수 실시
- (수강생선정) 각 연수과정에 적합한 연수 인원규모를 선정*하여 수강생 소속 학교에 선정안내 공문 발송
 - * 수강인원 10명 이상 25명 이하로 선정
 - * 신청자가 수강인원을 초과할 경우, 선착순 마감
- (운영준비) 연수 장소 섭외, 교재제작 및 실습재료 구입, 강사 관리, 수강생 안내 등 연수운영을 위한 사전 준비
 - * 연수 운영을 위한 대면 업무회의 1회 실시(업무회의 결과보고서 별도 제출)
- (연수운영) 수강생 및 과정 관리 등 전반적 연수운영 및 모니터링

<연수운영 과정에 따른 주체별 역할>

구분	한국발명진흥회 종합교육연수원	공모연수 운영진
수강생 모집	· 17개 시도교육청 연수안내공문 · 온라인 신청접수	· 지역네트워크 등을 활용한 자체 홍보
수강생 선정	· 신청접수 시스템 선착순 선정 · 선정 안내공문 발송	-
운영준비	· 운영 준비 지원	· 강사 및 수강생 관리, 교재 및 실습재료 구입, 연수 장소 세팅 등 · 업무회의 1회 실시(교육내용, 개선 사항 논의 등)
연수운영	· 연수운영 모니터링 및 지원	· 연수생 등록 및 출결사항 파악 · 교재배부, 연수 전반적 진행
비용처리	· 교재 및 실습재료 비용처리 · 강사료, 임대료 등 지급	· 지출(지급처, 금액 등) 정보 제공
결과보고	· 공모 연수 결과보고 취합 후 최종 결과보고	· 과정운영 결과보고 및 제반 서류 제출(연수 종료 후 7일 내)
이수처리	· 수료생 이수번호 부여 · 이수생 소속 교육(지원)청 연수 담당과에 이수결과 안내	-

- * 구매 관련(연수교재제작, 실습준비물, 다과 구입, 임대료 등)건은 전자세금계산서 발급 또는 온라인 카드결제가 가능한 사용처야만 함
- * 강사수당, 임차료는 연수결과 보고를 근거로 지출처리
- * 월말에 운영되는 연수의 경우 다음 달에 지급가능(사전협의 필요)

□ 결과보고 및 이수처리

- (결과보고) 연수 운영진은 연수종료 후 7일내로 종합교육연수원에
과정 운영 결과보고
 - * 연수 운영진에 한하여 별도 양식 제공
- (이수처리) 연수결과 확인 후 해당 시·도교육청 연수담당 부서에
이수결과 안내
 - * 이수결과는 종합교육연수원에서 등재하지 않으며, 각 시도교육청 장학사에게
결과(이수번호 포함) 안내함(※서울특별시교육청은 개별등재)
 - * 이수결과 안내 이후 한국발명진흥회 홈페이지에서 이수증 출력이 가능(연수
종료 후 약 2주 소요)
- (최종결과보고) 연수운영 결과보고서, 수강생 설문조사 결과 등을
종합한 공모연수 운영 결과보고서 작성

3. 기타

□ 추진일정(안)

추진내용	추진일정(月)			
	8	9	10	11
· 사업계획수립				
· 공모연수 공지 및 접수				
· 선정심사				
· 연수 공고 및 수강생 선정				
· 연수운영				
· 과정별 결과보고 이수처리				
· 연수운영비용 처리(정산)				
· 평가 및 최종결과보고				

<붙임 1>

2024년 발명교육 인증교사 공모연수 참가 신청서

연수과정명					
연수 장소					
연수 일정					
연수 대상					
소속교육청					
운영진 구성	소속	성명	인증제급수 (발명교육경력)	휴대전화	이메일
공모연수 운영계획 요약	<p>○ 연수 목적(참가자의 전문성 향상 방안)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>○ 연수 특징</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>○ 기대효과</p> <p>-</p> <p>-</p>				
위와 같이 공모연수 운영을 신청합니다.					
2024년 월 일					
대표교사 () (서명)					

2024년 발명교육 인증교사 공모연수 운영 계획서

연수과정명 :

(예시, 작성시 파란색 글씨 삭제)

1. 개요

필요성 및 목적

- 연수의 필요성
- 본 연수의 목적

연수개요

- (과 정 명)
- (연수일정)
- (연수형태)
- (연수장소)
- (연수대상) 모집인원은 20명 내외

연수일정(안)

일자	시간	강의제목	강사

2. 과정 상세

과정목표

-
-

과정구성(안)

일시	강의/활동 제목	강의/활동 내용	강사			시간	형태		운영방법			장소
			소속	직위	성명		대 면	비 대 면	강의	실습	기타	
10/1 18:00~ 20:00	00000	00000	00초	교사	000	2		○	○			자택 소속교
10/2 18:00~ 20:00	00000	00	00중	교사	000	2		○	○			자택 소속교
10/4 9:00~ 18:00		00	00고	교사	000	5	○				○	00고과학실
10/5 15:00~ 18:00												

강사명단

No.	성명	소속학교	인증제 급수	담당 과목	전문분야

3. 예산(안)

항 목	세 부 내 용		금액
강사수당	강사1	<ul style="list-style-type: none"> □ 강사1 : 620,000 - 강의료: 190,000(2H)*2일 - 원고료: 120,000(시간 당 6만원, 2H)*2일 	1,800,000
	강사2	<ul style="list-style-type: none"> □ 강사2 : 590,000 - 강의료: 330,000(4H) - 원고료: 240,000(시간 당 6만원, 4H) - 교통비: 20,000 	
	강사3	<ul style="list-style-type: none"> □ 강사3 : 590,000 - 강의료: 330,000(4H) - 원고료: 240,000(시간 당 6만원, 4H) - 교통비: 20,000 	
회의비	업무회의비	@150,000*3명*1회	450,000
임차료	장소임차료	@500,000*1일	500,000
인쇄비	교재인쇄비	@15,000*25부	375,000
기타운영비	실습재료비	@30,000*25개	750,000
	다과비	@5,000*25명	125,000
합 계			4,000,000

<참고 1> 연수 운영비 지급기준

항목	세부기준											
강사수당	- 강의로 및 원고료 (교사 기준)											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">기본 1시간</th> <th style="text-align: center;">1시간 초과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">강의로</td> <td style="text-align: center;">120,000원</td> <td style="text-align: center;">70,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">원고료</td> <td colspan="2">1시간당 A4 용지 4매까지 인정(1매 당 15,000원) 파워포인트 16매까지만 인정(1매 당 3,750원)</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기본 1시간	1시간 초과	강의로	120,000원	70,000원	원고료	1시간당 A4 용지 4매까지 인정(1매 당 15,000원) 파워포인트 16매까지만 인정(1매 당 3,750원)			
	구분	기본 1시간	1시간 초과									
	강의로	120,000원	70,000원									
	원고료	1시간당 A4 용지 4매까지 인정(1매 당 15,000원) 파워포인트 16매까지만 인정(1매 당 3,750원)										
<ul style="list-style-type: none"> * 강의시간 산정방식 · 1시간 이하 : 1시간 · 1시간 초과 2시간 이하 : 2시간 · 2시간 초과 3시간 이하 : 3시간 · 4시간 초과 강의에 대하여 위의 예에 따라 산정 * 원고료 지급 시 해당원고 증빙 필수 												
- 집합교육시 아래 지급 기준에 의하여 시외 교통비 별도 지급 가능												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">지급 기준</th> <th style="text-align: center;">지급 금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">50km 이하</td> <td style="text-align: center;">20,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50km 초과 ~ 150km 이하</td> <td style="text-align: center;">50,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">150km 초과 ~ 250km 이하</td> <td style="text-align: center;">80,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">250km 초과</td> <td style="text-align: center;">120,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">제주</td> <td style="text-align: center;">180,000원</td> </tr> </tbody> </table>	지급 기준	지급 금액	50km 이하	20,000원	50km 초과 ~ 150km 이하	50,000원	150km 초과 ~ 250km 이하	80,000원	250km 초과	120,000원	제주	180,000원
지급 기준	지급 금액											
50km 이하	20,000원											
50km 초과 ~ 150km 이하	50,000원											
150km 초과 ~ 250km 이하	80,000원											
250km 초과	120,000원											
제주	180,000원											
	* 왕복기준											
업무회의비	- 연수 운영을 위한 업무회의비											
임차료	- 연수장소 임차료 - 연수 운영을 위한 장비 임대료 (※ 연수기간 내 임차료는 100만원 이내)											
인쇄비	- 연수교재 인쇄비 실비											
기타 운영비	- 교육을 위한 실습재료비 - 다과비 (※ 연수기간 내 다과비는 20만원 이내) - 기타 운영에 필요한 비용											

※ 예산 집행방법

- 1) 강사수당 및 업무회의비 종합교육연수원에서 지급
- 2) 1)을 제외한 비용은 종합교육연수원에서 직접 결제
- 3) 2)에 해당하는 결제는 온라인 카드결제(발명진흥회 법인카드) 및 전자세금계산서 발행건만 가능

<참고 2> 심사기준(안)

요	심사 관점	세부 평가					점수
		매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
전	종합교육연수원 및 교사교육센터에서 제공한 기존의 연수과정과 차별화 되는 새로운 주제인가?	10	9	8	7	6	30
	발명교육 현장의 요구에 부합하는 연수 기획인가?	10	9	8	7	6	
	지역 불균형 해소를 위한 연수 기획인가?	10	9	8	7	6	
내	연수 주제와 부합하는 교육과정 편성인가?	10	9	8	7	6	50
	연수 대상자의 역량 강화를 위한 교육과정인가?	10	9	8	7	6	
	연수 목적에 맞는 강의 개설 및 강사 선정이 적합한가?	10	9	8	7	6	
	연수 대상과 주제에 맞게 교육과정을 적절하게 편성하여 운영하는가?	10	9	8	7	6	
	혁신적 연수운영방법이 사용된 연수인가? (액션러닝, 현장체험, 워크숍, 실험실습 등)	10	9	8	7	6	
외	예산이 기준에 맞게 편성되었는가?	10	9	8	7	6	20
	공모 연수 책임자를 비롯한 운영진이 연수운영에 적합한가?	10	9	8	7	6	
합 계		()점 / 100점					