

안내자료

**「KOICA 온라인 교육과정
‘범분야와 개발협력’ 개발사업」
공모 안내문**

2019. 6.

목차

1. 사업개요 ----- 3p

- 사업명
- 사업목적 및 추진배경

2. 공모개요 ----- 4p

- 공모 방식 및 공모 내용
- 사업기간 및 규모
- 신청자격 및 방법

3. 사업 선정 기준 ----- 7p

- 선정 절차 및 일정
- 심사시 우선 고려사항
- 심사항목

4. 사업 운영 안내 ----- 10p

- 사업 추진 절차 및 일정
- 사업 단계별 세부 내용

(붙임) ODA교육원 교육과정 ----- 19p

1 사업 개요

□ **사업명** : KOICA 온라인 교육과정 '범분야와 개발협력' 개발 사업

□ 사업목적

- 양질의 온라인 개발교육 콘텐츠를 개발하여 무료로 운영함으로써 교육접근성을 제고하고, 이를 통해 대국민 ODA 인지도 제고 및 전문 인력 양성에 기여

□ 사업정의

- 대학 또는 연구기관과의 파트너십을 통해 높은 질의 수요맞춤형 온라인 콘텐츠를 개발하여, ODA인지도 제고를 통한 개발협력 지지기반 확보 및 개발협력 생태계 육성 등에 기여하는 사업

□ 사업 추진배경

- **(정부정책)** 우리 정부 국정과제인 '국익을 증진하는 개발협력 강화'를 위해 개발협력에 대한 국민의 지지와 공감 확보 필요
- **(국제사회)** UN과 국제사회의 지속가능개발목표인 SDGs 이행을 위해 대국민 및 사업 인력 대상 교육사업 추진 필요
- **(국내수요)** 수도권에 집중된 개발교육 접근성 제고를 위해 시공간 제약 없는 온라인 교육과정 확대 필요

2 | 공모 개요

□ 공모방식 : 제안서 평가를 통한 1개 기관 선발

□ 공모내역

○ '범분야와 개발협력' 온라인 교육과정(K-MOOC*) 개발

- 필수주제(환경, 젠더, 인권, 빈곤) 포함 8주차 이상 온라인 교육과정 개발
 - 주차별 3-5차시(1차시 15분 내외)로 구성
 - 분야별 국제사회 최신동향 및 이론, UN 및 KOICA 등 주요 국가 원조기관의 지원 전략과 우수사례 등의 내용 포함
 - ※ ODA교육원 정규교육 커리큘럼 참고 가능 (붙임 참조)
- 최종산출물 : 영상, 자막(필수), 평가 문항, 사업결과보고서
 - 웹 표준, 웹 접근성, 저작권을 준수하여야 함

○ 교육효과성 제고를 위해 플립러닝(flipped learning**) 지원 방안 포함

- 연 2회 세미나 형식의 오프라인 강좌 개설 시 지원 방안
- 기타 관련 특수 제안 (영어 자막)

□ 사업기간 : 2019년 7월 - 12월 (약 6개월)

□ 사업규모 : 1개 과정 최대 70백만원 (부가가치세 포함)

* K-MOOC란?

한국형 무크(Massive Open Online Courses)로 온라인을 통해 누구나, 어디서나 원하는 강좌를 무료로 들을 수 있는 온라인 공개강좌 서비스를 제공하며, 교육부와 사업주관기관인 국가평생교육진흥원 및 4년제 대학, 전문대학, 방송대학, 출연연구기관, 기업 등 참여기관과의 긴밀한 협력으로 학습자 수요가 높은 교육 콘텐츠를 개발·운영·활용하는 플랫폼.

** 플립러닝(flipped learning)이란?

혼합형 학습의 한 형태로, 정보기술을 활용하여 수업에서 학습을 극대화할 수 있도록 강의보다는 학생과의 상호작용에 수업시간을 더 할애할 수 있는 교수학습 방식

□ 신청자격 : 국내 대학 및 연구기관, 시민사회단체 등

- 대한민국 「고등교육법」 제 2조 및 제 30조, 그 밖에 다른 법률에 의거해 설립된 대학
- 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단
- 국공립 연구기관 및 「특정연구기관 육성법의 적용을 받는 연구기관」
- 「민법」 제32조에 따라 비영리법인으로 설립되었으며, 「비영리민간단체 지원법」 제 4조에 따른 등록을 마친 단체

※ 참여 제한

- 하기 사유 중 하나라도 해당될 경우 참여 제한
 - 사업제안서 제출 시점, 기존 KOICA 사업수행과정에서 사업 참여 제한 조치를 받아 해당 기간에 속하는 경우
 - 사업제안서 제출 시점 및 공모 진행과정에서, 국내외 윤리적·사회 미풍속 및 건강, 환경을 해치는 사업운영 형태나 사례를 갖고 있는 경우

□ 제출 서류 (별첨 양식 활용)

- (1) [필수] 사업계획서
- (2) [필수] 예산 소요내역서
- (3) [필수] 사업 관련 보유 강사풀
- (4) [필수] 사업 수행인력 이력서
- (5) [선택] 추가 증빙자료

□ 제출 방법

[전자공문 발송 또는 공문 메일제출]*

- 전자공문 제출
 - 수신인 : 한국국제협력단 이사장 (경유: ODA교육원장)
 - 기관장 명의 공문으로 제출 (사업책임자, 연구원장, 학부장 등의 명의 문서 불인정)
- 비전자공문 메일제출
 - 온라인교육과정 대표메일 : vita.pyo@koica.go.kr

*부득이한 경우를 제외하고는 전자문서시스템을 통한 공문제출 원칙

□ 문의처

- KOICA ODA교육원 : 표경주 / 031-740-0675
- KOWORKS : 박신영 과장 / 031-777-2875

□ 기타 유의사항

- 신청서 및 증빙서류 등 사업 신청 관련 허위 기재 시 선정을 취소함
- 사업 안내문과 사업계획서 작성방법을 충분히 숙지한 후, 사업계획서 작성·제출 요망
- 동 사업으로 시행되는 교육과정을 위해 산출된 각종 저작물 등에 대한 저작권은 협력단에 귀속되며 세부사항은 약정 체결 시 협의

3 사업 선정 기준

□ 선정 절차

절차	주요 내용	일정
사업공고	○ KOICA 및 ODA교육원 홈페이지, 전자공문을 통해 공고 진행	6.24.(월)
기관별 사업계획서 제출	○ 전자공문 혹은 메일을 통한 사업계획서 접수	6.24.(월)-7.12.(금)
서면평가 및 선정심사위원회 개최	○ 기관 역량(30), 사업 타당성(60), 기타 평가요소(10) 기반 제안서 평가	7월 중순
최종 선정결과 발표	○ 선정심사위원회 평가결과를 반영한 최종 기관 선정 및 발표	7.24(수)

□ 심사 시 우선 고려사항

- 교육과정 우수성
 - 체계적인 국제개발협력 커리큘럼의 구성은 동 사업 목표달성을 위한 가장 중요한 요소인 바, 양질의 국제개발협력 커리큘럼을 구성하였는지 중점적으로 평가
- 필수 주제 포함 여부
 - 동 사업은 국제개발협력 범분야 이슈에 대한 이해도 제고를 목적으로 추진하므로, 다음의 필수 주제 포함 유무 평가 예정
 - 강의 필수 주제 ① 인권 ② 젠더 ③ 빈곤 ④ 평화
- 상호학습 촉진 방안
 - 온라인 강좌의 교육효과 극대화를 위한 플립/블렌디드 러닝 지원 방안 평가

□ 심사위원 구성

- 내·외부 위원으로 구성된 선정심사위원회가 평가항목에 따라 서면평가 및 선정심사회의 실시

□ 심사항목

평가구분	평가지표	지표정의	배점
기관역량 평가 (30점)	기관의 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관이 보유한 인적·물적 자원 및 네트워크 활용계획 여부 ○ 기관이 보유한 사업 관련 강사풀(Pool)의 전문성 및 활용계획 ○ 기관의 국제개발협력 및 ODA 사업 실적 	5
	사업수행 조직의 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행조직의 체계성 및 사업 수행 인력의 역량 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행인력 간 역할 및 업무 분담이 체계적으로 이루어졌는가? - 사업수행인력이 각자 담당한 업무에 전문성을 가지고 있는가? - KOICA와의 업무협조 및 역할 분담 계획이 구체적인가? ○ 사업책임자의 국제개발협력 관련 전문성 및 경험 <ul style="list-style-type: none"> - 개발협력 또는 공적개발원조 관련 사업 경험이 있는가? - 국제개발협력 관련 강의, 연구, 세미나 등 활동 실적이 있는가? 	15
	교육과정 개발 및 운영 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 콘텐츠 개발 및 운영 실적 <ul style="list-style-type: none"> - K-MOOC을 활용한 온라인 교육과정 개발 및 운영 경험이 있는가? - K-MOOC 이외의 플랫폼(Coursera, edX 등)을 활용한 교육과정 개발 및 운영 경험이 있는가? - 자체 LMS를 구축하여 온라인 교육과정을 운영한 경험이 있는가? ○ 국제개발협력 교육과정 운영 실적 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3년간 국제개발협력 범분야 이슈 관련 교육과정 운영 실적이 있는가? 	10
사업 타당성 평가 (60점)	교육과정의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 구성의 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 주차별 강의 내용에 따른 교육과정의 흐름은 적절한가? - 사업에서 요구하는 필수강의 내용을 적절히 포함하였는가? - 주차별 강의 내용은 학습목표(국제개발협력 범분야 이슈에 대한 이해 증진) 달성에 적합한가? ○ 교수 설계의 적절성 <ul style="list-style-type: none"> - 동영상 구성 방식은 학습효과 제고에 적합한가? - 학습활동 및 평가 방법은 학습 목표 달성에 적합한가? ○ 상호학습 촉진 방안의 적절성 <ul style="list-style-type: none"> - 플립러닝 지원 방안이 상호학습 촉진이라는 목표 달성에 적합한가? - 학습자의 학습동기를 유발하기 위한 적절한 전략을 수립하였는가? ○ 교육과정이 관련 이해당사자의 수요를 반영하였는지 유무 	40

		<ul style="list-style-type: none"> - 강좌 주제 선정이 학습자 수요, 최신 동향, 학문적 중요도 등을 고려할 때 적절한가? - 영어 강의에 대한 수요를 반영하여 교육과정을 기획하였는가? 	
	사업 추진 계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일정관리 및 인력투입 계획의 적정성 ○ 강좌 품질관리 지원체계의 적정성 및 구체성 - 강좌 품질관리를 위한 별도의 지원체계를 보유하고 있는가? - 웹접근성 및 저작권 확보를 위한 적절한 방안을 수립하였는가? - 사후관리에 대한 적절한 계획을 수립하였는가? 	10
	예산편성의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업의 목표달성 및 내용 충실도를 위한 예산집행의 타당성 - 사업의 당초 취지에 합당한 예산계획안 수립여부 검토 ○ 소요예산 산출근거의 구체성 및 현실성 ○ 예산 항목별 배분의 적절성 	10
기타 평가 요소 (10점)	홍보방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보계획 수립 여부 - 사업 홍보를 위한 방안이 구체적으로 제시되었는가? ○ 홍보 계획의 실현 가능성 - 홍보를 통해 기대되는 효과가 타당한가? 	5
	특수제안 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 교육의 효과성 제고를 위한 추가적인 전략 제시 유무 	5
합계			100
가산점 (최대2점)	ODA자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행인력이 유효기간이 만료되지 않은 ODA자격증 소지자인 경우 (증빙 필요) / 1인당 1점 	2

4 사업운영 안내

□ 사업추진 절차 및 일정

업무절차	업무 내용	주체	시기
사업 공모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 공고 - KOICA 홈페이지 및 전자공문 	KOICA	6.24.(월) -7.12.(금)
↓			
사업 심사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서면심사 실시 및 심사위원회 개최 	KOICA	7월 중순
↓			
사업 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모 선정기관 발표 	KOICA	7.24(수)
↓			
사업실행계획서 수립 협의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선정기관 대상 사업실행계획 세부내용(예산, 상호학습 지원방안 등) 협의 ○ 사업실행계획서(최종본) 접수 	KOICA	7월 말
↓			
약정 체결	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 약정 체결 	KOICA	8.1.(목)
↓			
사업 착수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 교육과정 개발 사업 착수(착수 보고회 실시) ○ 국가평생교육진흥원 MOU 체결 	선정기관 + KOICA	8월 중순
↓			
1차 교부금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 교부금(총 지원금의 50%) 지급 	KOICA	8월 중
↓			
중간보고회 및 2차 교부금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중간보고회 실시 ○ 목표 개발진행률 90% 달성 시 2차 교부금(총 지원금의 50%) 지급 	선정기관 + KOICA	11월 초
↓			
최종 검수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종 검수 진행 	KOICA	11월
↓			
사업 결과보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 종료 후 30일 이내 제출 (사업비 회계검증을 위한 정산보고 포함) 	선정기관	12월
↓			
사업 종료평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 종료 보고회 실시 	선정기관 + KOICA	12월

□ 사업 추진 단계별 세부내용

(1) 사업 신청

○ 공모방법

- (공모 게시) KOICA 및 ODA교육원 홈페이지를 통해 'KOICA 범분야와 국제개발협력 온라인 교육과정 개발사업' 공모 일정 게시
- (제안 접수) 공지된 공모일정에 따라 사업제안서 접수 실시
 - 동일 대학에서 다수 제안서 제출은 가능하나, 대학별 1개의 사업만 선정

※ 교육부의 2018년 대학정보공시에 따른 분/본교 대학 10개교*는 제도적으로 구분되는 별도의 대학으로 인정하며, 그 외 제2캠퍼스를 가진 대학은 1개의 대학으로 간주

* 10개교 : 건국대(서울/글로벌), 고려대(서울/세종), 동국대(서울/경주), 연세대(신촌/원주), 한양대(서울/ERICA)

○ 사업제안서 작성

① 추진 목적 및 전략

- 단독 온라인 교육과정 개발 대비 KOICA와의 공동 개발을 통한 기대 가능한 시너지 효과 등 기술
- 온라인 교육과정 개발 시 타 기관과의 차별화 전략 등 기술

② 사업 내용의 기획

- 교육과정 기획 시 국제개발협력 범분야 이슈에 대한 교육 수요에 부합하며, 사업 목표의 효과적 달성을 위한 체계적이고 참신한 교육 과정 개발 필요
- (교수법 설계) 학습 동기 유발 및 학습 효과 제고를 위한 교수법 설계
- (상호학습 촉진 방안) 학습자 간, 학습자-교수 간 상호작용을 촉진할 수 있는 학습활동 및 평가 방식 제안
- (홍보 계획) 온라인 교육과정의 확산도 제고를 위한 홍보 방안 제안

③ 활동별 추진 일정

- 추진 단계별 산출물, 추진 일정을 실현 가능한 범위로 설정

④ 사업운영 조직

- 온라인 콘텐츠 개발 인력의 경우 컨소시엄 혹은 일부 하도급 방식 활용 둘 다 가능하나 사업계획서 상 기재 후 KOICA 사전 승인 필요
- 사업전담인력이 본 사업에 대한 총괄 책임자 역할을 수행하게 되며, 사업전담인력의 역량은 기관의 역량과 더불어 평가 시 20점 차지

- (관련 사업 실적) 국제개발협력 사업 수행, 온라인 콘텐츠 개발·운영 실적, 국제개발협력 범분야 이슈 관련 오프라인 교육 운영 실적 기재
- ※ 국제개발협력 온라인교육과정 운영의 경우 양쪽 모두에 기재 가능

⑤ 품질관리 계획

- 저작권, 웹 접근성 확보, 콘텐츠 품질관리, 사후관리를 위한 인력 투입 계획 및 추진 일정 등 구체적인 계획 작성

⑥ 예산 계획

- [붙임]의 예산편성 지침을 참고하여, '사업예산 작성시트'에 기입 후 사업계획서에는 총 소요예산만을 기재

(2) 사업 심사

○ 심사 절차 및 주요 내용

- 파트너기관이 제출한 사업 제안서에 대해 사전검사 실시
 - 서면심사 전, 제안서 사전 스크리닝 결과에 따라 사업탈락 가능
- 사업계획서 심사기준에 따라 서면심사 진행
 - 심사위원 평가점수의 산술평균 70점 이상의 사업을 적격사업으로 하여 최고 점수 취득 기관 선발

○ 추진 절차

추진 절차	주요 내용	시기
사전 심사 (스크리닝)	← ○ 공모참여자격 및 주요방침 준수 여부 - 서면심사 전, 스크리닝 결과에 따라 탈락 가능	7월 중
↓		
서면심사	← ○ 서면 : 접수 제안서에 대한 서면심사 실시 ○ 심사위원 - KOICA 내부직원 50% 및 외부 전문위원 50%	
↓		
사전 협의 및 기관 최종선발	← ○ 평균점수 70점 이상 적격사업내 최고점 취득 기관 대상 협의 진행 ○ 심사위원회를 거쳐 최종 확정	

(3) 사업 선정

○ 사업 선정의 확정

- 서면심사 결과에 따라 사전협의 기관을 선정하며, 협의 결과를 바탕으로 온라인 교육과정 개발사업 심사위원회에서 최종 기관 선정
 - 심사위원회에서 조건부 선정된 사업에 대해서는 조건 이행 시 약정 체결
- 사업 선정이 확정된 사업에 대해서는 해당 파트너기관에 개별 공문 통보

○ 사업 실행계획 수립 협의 실시

- KOICA와 파트너기관 간 사업 실행계획 수립협의 완료 후 약정 체결
 - 사업 선정 확정 후, 사업 심사의견(사업내용 및 예산 적절성, 조건부 사업 승인 시 해당 조건 이행방안 등) 보완
 - KOICA와 파트너기관 간 사업조정 과정을 거쳐 작성된 최종 사업실행계획서 공문 제출
- ※ 조건부 선정사업의 해당 조건 이행 거부 시, 사업 선정 취소

(4) 약정 체결

○ 약정범위

- KOICA와 파트너기관은 상호 신의 원칙에 입각하여 사업계획(사업비, 사업 내용 등), 사업관리, 사업수행 시 준수사항 등에 대해 약정체결
- 약정 체결 이후 공문을 통한 사업변경 등은 약정의 일부로 간주

○ 체결방식

- 약정서는 수기 약정으로 KOICA 이사장과 사업수행 파트너기관 대표 명의 기명·날인

○ 제출서류

- 약정서(기관 날인 포함)
- 사업실행계획서 제출 공문
- 사업실행계획서(최종본), 예산계획안 및 필수 첨부서류
 - ※ 편집이 가능한 한글, 엑셀 파일 형태로 제출요망
- 각 분담금(KOICA 지원금 및 파트너 기관 분담금*) 전용계좌 사본 및 잔고확인서

※ KOICA 지원금 및 파트너기관 분담금 각 전용계좌는 사업비 전용 통장이어야 하며, 통합관리계좌 등 타 재원과 혼용 관리되는 통장은 사용 불가

* 파트너기관 분담금은 의무사항이 아니며, 온라인 콘텐츠 품질 제고를 위한 선택사항으로 분담금 유무 자체는 심사평가 항목이 아님을 유의하시기 바랍니다.

- 이행보증보험 가입증권
 - 이행보증보험 가입에 필요한 비용은 사업비와는 별도의 재원으로 파트너 기관에서 부담하며, 기관 분담금에 미포함
- 기타 사업계획서 관련 각종 증빙서류

(5) 사업비 지급

○ 지급원칙

- KOICA 지원금은 1,2차로 나누어 지급하며, 상세기준은 다음과 같음

구분	세부내용
1차 지원금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급 액 : KOICA 지원금의 50% ○ 지급 시기 : 파트너기관과 약정체결 후 1차 교부신청서 접수 후 14일 이내 ○ 지급 조건 : 협력단 분담금에 대한 이행보증보험증권 및 4대 사회보험 완납증명서 제출
2차 지원금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지급 액 : KOICA 지원금의 50% ○ 지급 시기 : 파트너기관의 중간보고회(11월) 이후 ○ 지급 조건 : 파트너기관의 중간보고회 후 목표 개발진행률 90% 달성 시 지급

○ 필수 구비서류

- 사업비 지급요청 공문 및 교부신청서, KOICA 지원금 전용계좌 사본, 이행보증보험증권, 4대 사회보험 완납증명서*

*국민연금법 제95조의 2(연금보험료등의 납부증명)에 따라, 국가/지자체/공공기관이 발주하는 모든 계약의 대가를 지급할 때 4대 사회보험료 납부사실을 확인해야 함.

○ 사업비 변경에 따른 조치

- 사업계획 변경 등을 통해 총 사업비가 약정 체결 시 보다 축소될 경우, 지원금을 삭감하여 지급하거나 이미 지급된 지원금 회수

(6) 사업 관리

○ 책무성 및 투명성 강화

- (약정에 따른 사업추진) 파트너기관 및 KOICA는 신의성실의 의무에 따라 사업 약정서 및 관련 문서에서 명시한 약정사항을 충실히 이행해야 하며, 사업 관리, 보고, 정산, 평가 및 사업성과 제고를 위한 공동의 노력을 경주하여 개발목표달성에 기여 필요
- (주의 및 제재 조치) KOICA는 파트너기관의 약정사항 위반 및 본 사업의 취지를 위반하였다고 판단되는 귀책 사유 발생 시 관련 기준에 따라 파트너기관에 주의, 경고, 사업 참여제한 등 제재 조치 가능

해당사항	제재 조치내용
적절한 사유 없이 사업현황 보고서 제출 등이 지연되거나 사업 이행이 지행되는 경우	주의
KOICA 사전 협의/승인 없이 일방적으로 사업계획을 변경 또는 취소한 경우(경미한 경우)	경고
KOICA에 제출한 각종 서류 상 허위사실을 기재한 경우	
정당한 사유 없이 본 약정 체결 전 사업 참여의사 철회하거나, 체결 후 약정해지를 요구한 경우	약정 해지 및 사업 참여제한 검토
KOICA 사전 협의/승인 없이 일방적으로 사업계획을 변경 또는 취소(중대한 경우)	
사업비를 당초 사업 추진 목적 및 용도와 다르게 사용한 경우	
사업 추진 과정에서 국내·외 사회적 물의를 일으키거나 KOICA의 위신을 훼손한 경우	
사업목적과 무관한 활동 또는 종교적 목적을 가진 활동으로 사업의 취지를 위반한 경우 등	약정 해지 및 사업 참여제한 검토
교부금 지급 조건을 충족하지 못한 경우	
사업비 미집행금액이 총 사업비의 20% 초과	사업 참여제한 검토

※ 주의 누적 2회 = 경고 1회, 경고 누적 2회 = 사업 참여제한 검토
 ※ 주의 및 경고 조치는 협력단이 조치한 해당일로부터 5년간 유효함

(7) 사업 변경

○ 변경 개요

- 사업수행인력, 예산계획 등 사업 주요내용의 변경

○ 사업내용 변경 원칙 : 선 승인, 후 수행

※ 변경 승인요청 공문 발송 사전에 문의 및 검토요청 필요

- (사전협의) 사업 변경 시, 변경범위 및 사유 대하여 ODA교육원과 사전협의 필요
- (파트너기관의 승인요청) ODA교육원의 승인을 득해야 하는 사항에 해당하는 경우, 파트너기관은 공문을 통해 사업내용 변경에 대한 승인 요청 공문 발송
- (ODA교육원 승인) ODA교육원은 승인요청 검토 후, 타당한 경우 승인공문 발송
- (사업 수행) 변경 승인을 득한 사업내용과 동일하게 사업 수행
- (통보 가능) 그 외 ODA교육원 승인사항에 해당하지 않는 사업계획 변경내용의 경우 공문 통보 가능

※ KOICA에서 통보내용 확인 후 추가 협의요청 할 수 있음

□ 예산 변경

○ 예산변경 기준별 조치사항

구 분		조치사항
(1) KOICA 지원금 및 대학 부담금 간 예산전용		불가
(2) 항간 예산전용		
(3) 직접사업비 내 목간 예산전용	변경금액(누적액) 200만원 미만	공문 통보
	변경금액(누적액) 200만원 이상	KOICA 승인
(4) 동일 목 내 세목간 전용		공문 통보
(5) 세목의 신설 및 삭제, 세목 내용 변경		공문 통보
(6) 목의 신설 및 삭제		KOICA 승인

○ 사업예산 변경 요청공문 내 필수 기입사항

- 사업개요 : 사업명, 사업기간, 사업책임자, 해당연도 사업비
- 예산변경 전.후 대조표 및 예산변경 사유
- 목간 예산변경의 경우, 해당 회차의 변경 누적금액 명시

☞ (참고사항) 예산변경의 주요 사유

- 특정 목 또는 세목의 예산이 계획 대비 초과집행 될 것으로 예상됨에 따라, 해당 비용에 대한 추가 예산이 필요한 경우
- 특정 목 또는 세목의 예산에서 사업비 절감으로 잔액이 발생할 것으로 예상됨에 따라, 다른 목 또는 세목으로 예산 전용이 필요한 경우
- 계획된 활동(Activity) 시행이 어려워짐에 따라, 동일 목적의 다른 활동내용으로 대체가 필요한 경우
- 계획 대비 사업예산의 효율적인 집행이 가능해진 경우

□ 사업수행인력 변경

- 사업수행인력은 사업 수행과정을 성공적으로 이끌어내는 주요한 요소임에 따라, 인력변경 발생 시 ODA교육원으로 공문 발송을 통해 변경해야 함.
- 사업수행인력 중 사업책임자의 변경은 승인사항으로, 반드시 ODA교육원과 사전 협의를 거친 후 ODA교육원의 공문 승인을 득해야 함.
- 사업전담인력 외 사업수행인력(사업운영인력 및 온라인 콘텐츠 개발인력) 변경의 경우, 사전 공문통보를 통해 인력변경 가능
※ 변경 전의 인력과 동일한 자격요건 구비 필요

☞ 사업수행인력 변경 요청공문 내 필수 기입사항

- ① 사업개요 : 사업명, 사업기간, 사업비
- ② 변경 전 인력/신규 인력 담당업무 요약, 각 수행인력 참여기간 명시
- ③ 신규인력의 기본신상명세
 - 사업책임자 변경의 경우, 이력서 필수
 - 그 외 인력변경의 경우, 소속부서(학과), 직위, 연락처 등 기본신상을 공문 내 명시

☞ 주의사항

- ① 인력 변경에 따라 ODA교육원의 승인이 필요한 예산항목 및 금액 변동이 동반되는 경우는 별도의 예산변경(승인) 절차가 필요하니, 예산변경 및 인력 변경 승인 요청을 함께 진행

- ② 사업성 인건비 지출 시 관련 법규에 의해 원천징수 신고·납부 필요
- ③ 인력 변경 시 근무기간 및 근로 형태에 따라 4대 보험에 가입 등 기본 절차 진행이 필요하니 사전확인 요망
- ④ 인력변경 시 인건비 중복 지급여부 반드시 확인
 - ※ KOICA ODA 사업수행기관 인턴 등 타 협력단 사업의 지원을 목적으로 파견되어 인건비를 지급 받고 있는 인력은 중복지급 불가함.

☞ 협조 요청사항

- ① 파트너기관 정보 및 사업 담당자 정보 변경 업데이트
 - 파트너기관 및 사업수행인력 정보변경 시 해당사항을 ODA교육원에 통보 요망
 - 파트너기관 : 기관명(법인명), 대표자, 주소 및 연락처 등
 - 사업수행인력 : 담당자명 및 연락처, 이메일 주소 등
- ② 철저한 업무인수인계
 - 사업수행인력 변경 시 철저한 업무인계를 통한 원활한 사업수행체계 구축
 - 사업수행인력 교체 시, 약정서 관련 서류 일체 및 이해증진사업 안내서 등 관련내용을 전달하여, 새로운 담당자가 동 사업 업무절차를 충분히 숙지하고, 사업보고(정산보고 포함) 및 기타 업무수행에 차질이 없도록 협조 요망

1. 학습목표

- ◆ 국제개발협력 주요 분야인 환경, 젠더, 인권 및 빈곤에 대한 국제사회 논의 동향 및 주요 이슈를 파악한다.
- ◆ 해당분야 사업 수행 시 고려해야 할 점을 모색하고 관련 지식을 활용할 수 있는 능력을 배양한다.

2. 교육대상

- ◆ KOICA 사업수행 기관, NGOs, 일반 기업체 및 공공기관 실무자
- ◆ 학생 및 기타 일반인 등

3. 교육일정

- ◆ 전체 교육 일정 : 8개 모듈 / 2일 / 12시간 과정
- ◆ 세부일정

강의시간		모듈명
1일 (6h)	1. 환경	
	10:10 ~ 12:00	(1-1) 환경과 개발협력
	13:00 ~ 14:00	(1-2) 환경 분야 사례 연구
	2. 젠더	
	14:10 ~ 16:00	(2-1) 젠더와 개발협력
	16:10 ~ 17:10	(2-2) 젠더 분야 사례 연구
2일 (6h)	3. 인권	
	10:10 ~ 12:00	(3-1) 인권과 개발협력
	13:00 ~ 14:00	(3-2) 인권 분야 사례 연구
	4. 빈곤	
	14:10 ~ 16:00	(4-1) 빈곤과 개발협력
	16:10 ~ 17:10	(4-2) 빈곤 분야 사례 연구

4. 강의 모듈별 목차

모듈	환경	젠더
	001	002
표준목차	<p>I. 환경과 개발협력</p> <p>1. 개발협력의 의의 및 중요성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시대별 환경문제의 변화 - 주요 국제환경회의 및 협약 - 환경과 빈곤과의 관계 <p>2. 국제개발협력 동향</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주요 국제기구의 환경 분야 개발협력 현황 - 환경 분야 주요 국제기금 <p>3. 국제개발협력의 주요 대응전략</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환경주류화 	<p>I. 젠더와 개발협력</p> <p>1. 젠더의 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> - ‘성평등’ 개념화의 초석: 젠더 - 젠더 관련 사업의 경험과 교훈 <p>2. 국제개발협력 동향</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21세기의 정책 환경 변화와 성 주류화 전략 - MDGs와 2015 개발 어젠다 <p>3. 성 주류화 규범과 원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21세기 개발 프로그램의 성 주류화를 지도하는 규범들 - 프로그램 접근과 성 주류화 전략

	<ul style="list-style-type: none"> - 기후변화 완화와 적응 - 지속가능발전과 녹색성장 	4. 성 주류화 기반 사업 도구 <ul style="list-style-type: none"> - 성분석 - 국가별 성 주류화 지침서 - 성평등 지수/지표 등
	II. 환경 분야 사례 연구 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국제개발협력 사례 연구 <ul style="list-style-type: none"> - 우수사례 2. 활동사례 워크샵 <ul style="list-style-type: none"> - 조별 토론 및 실습 3. 성과와 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 환경 관련 국제개발협력 성과와 과제 	II. 젠더 분야 사례 연구 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국제개발협력 사례 연구 <ul style="list-style-type: none"> - 우수사례 2. 활동사례 워크샵 <ul style="list-style-type: none"> - 조별 토론 및 실습 3. 성과와 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 젠더 관련 국제개발협력 성과와 과제
모듈	인권 003	빈곤 004
표준목 차	I. 인권과 개발협력 <ol style="list-style-type: none"> 1. 인권의 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 인권의 개념과 정의, 특성과 원칙 등 - 권리의 구조와 구성요소 - 국가의 인권보장 의무 2. 인권과 국제개발협력 <ul style="list-style-type: none"> - 인권의 관점에서 본 빈곤과 개발 - 인권과 개발의 관계 - 빈곤에 대한 접근 - 자선, 욕구 및 인권기반 접근 3. 인권기반 접근 (Human Rights-based Approach) <ul style="list-style-type: none"> - 인권기반 접근 개발협력의 개념과 정의 - 인권기반 접근의 특성 - 인권기반 접근의 필요성, 실행 원칙: PANEL 	I. 빈곤과 개발협력 <ol style="list-style-type: none"> 1. 빈곤의 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 빈곤의 개념화 및 빈곤 접근법 - 국제기구에서 인식하는 빈곤 2. 국제 빈곤 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 빈곤 측정, 개요 - 불평등 3. 국제 빈곤 현황 및 동향 <ul style="list-style-type: none"> - 절대빈곤 현황 - 지역별, 국가별 빈곤 현황 4. 빈곤과 국제개발협력 <ul style="list-style-type: none"> - 개발의 초기 역사 - 개발 인식과 이론의 변화
	II. 인권 분야 사례 연구 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국제개발협력 사례 연구 <ul style="list-style-type: none"> - 우수사례 2. 활동사례 워크샵 <ul style="list-style-type: none"> - 조별 토론 및 실습 3. 성과와 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 인권 관련 국제개발협력 성과와 과제 	II. 빈곤 분야 사례 연구 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국제개발협력 사례 연구 <ul style="list-style-type: none"> - 우수사례 2. 활동사례 워크샵 <ul style="list-style-type: none"> - 조별 토론 및 실습 3. 성과와 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 빈곤 관련 국제개발협력 성과와 과제