

과업지시서

한-인도 R&D 협력을 위한 과학기술 및 정책 동향에 대한 기획·조사·분석 용역

2025. 11.

한-인도협력센터(IKST)

1 과업 개요

1. 과업명

- 한-인도 R&D 협력을 위한 과학기술 및 정책 동향에 대한 기획·조사·분석 용역

2. 목적

- 과학기술 외교를 위한 한-인도 국제협력 R&D 전략 방안의 마련
 - 인도 과학기술과 관련 산업의 현황 및 정책에 대한 조사·분석
 - 한-인도 상호호혜적인 신규 협력 후보 분야의 발굴 및 실질적 협력 관계 구축

3. 과업기간

- 계약체결일로부터 1096일 후까지 (약 3년)

4. 과업예산

- 금 200,000,000원 (2억원, 세금 포함)

5. 주요 과업내용

- 인도 주요 과학기술 및 관련 산업 동향과 인력 현황 조사·분석
- 과학기술 외교 관점에서의 한-인도 과학기술 협력을 위한 신규 분야 발굴을 위한 DB 구축
- KIST-인도 R&D 협력을 위한 연구 주제 도출 및 협력 체계를 제시

6. 기대 효과

- 네트워크 기반 조사·분석을 위한 인도 과학기술인 데이터베이스를 구축하여 협력 유망 분야와 주체를 도출하고, 실질적 한-인도 과학기술 기술동맹 및 협력모델 기획에 활용

2 세부 과업

1. 세부 과업

- 인도 주요 과학기술 및 관련 산업 동향과 정책 현안 조사분석
 - 인도가 전략적으로 집중 지원하는 과학기술 분야를 대상으로 정보 수집 및 현황 조사·분석
 - 인도 과학기술 동향 및 정책에 대한 지속적 모니터링과 분석, 정보 데이터화
 - 현지 과학기술 전문가 네트워크 기반의 정성적 인터뷰 및 자문조사 병행
 - 인도의 과학기술 인재 양성 현황과 DB 기반 한국과의 인력교류·협력 가능성 분석
 - 한국과의 인력교류 및 협력 가능성이 있는 주체에 대한 기초 DB화 추진
 - 협력 잠재 주체에 대한 DB 구축을 위한 기관별(연구기관, 교육기관 등) 정보 수집 및 분류 작업
 - 매월 조사분석 리포트 작성 및 보고
 - 양식 및 분량 : A4 기준, 12pt, 줄간격 150%, 10페이지 이내
- 과학기술 외교 관점에서의 한-인도 과학기술 협력을 위한 기반 DB 구축 및 협력 가능성 분석
 - 한-인도 과학기술 협력을 위한 기반 마련을 위해, 인도 내 과학기술인 데이터 수집 및 분류 체계(4개 인자 이상)를 설계
 - 순위 평가를 위한 지표를 도입하고, 지표별 점수화에 기반하여 우선 순위를 제시
 - 인도 내 주력 과학기술 분야 인재를 대상으로 한 정보 수집 및 통합 관리용 DB 구축
 - DB를 기반으로 협력기대 기술분야 및 기관 유형을 도출 후 1차 협력가능 영역을 간략 기획
 - 1차 DB 구축 결과(6개월차) 및 협력 가능성 분석 결과(12개월차) 보고서 제출
 - 1차 후보도출을 보고(중간보고서 제출 또는 중간점검 시행)하고, 이에 대한 한-인도협력센터의 피드백에 따라 DB 구축 방향 및 협력 가능성 분석 방향을 조율

- KIST-인도 R&D 협력을 위한 연구 주제 도출 및 협력 체계를 제시
 - KIST-인도 간 전략적 파트너십 구축을 위한 R&D 주제(3~4개) 도출
 - 정량적&정성적 분석 방법론 적용하여 상호호혜적 협력 가능성 분석
 - R&D 주제 별, KIST와 협력할 인도 내 협력 파트너 후보 발굴 및 KIST와 협력 기관 간 협력 추진 체계를 마련하여 제안
 - KIST의 중점기술 현황에 기반하여 인도 내 협력 파트너 후보를 발굴하고, 협력 추진 체계 및 방안(예시. 공동연구, 인력교류, 워크샵, 현지랩 등)을 마련
 - 주제 별 협력 시나리오에 대한 기대효과 분석을 포함
 - 파일럿 DB 구축 및 1차 후보 분야 도출(1년차), 2차 후보 도출(2년차) 결과 보고
 - 1차 후보도출을 보고(중간보고서 제출 또는 중간점검 시행)하고, 이에 대한 한-인도협력센터의 피드백에 따라 2차 후보도출 방향을 조율
- 기타 최종보고서 완성 및 발간 대응 업무에 필요한 사항 등
 - 최종보고서는 한글로 작성

< 과업 일정 >

구 분	세부 과업 내용	일정(월)																																				비고	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
인도 주요 과학기술 및 관련 산업 동향과 정책 현안 조사분석	○ 인도가 전략적으로 지원하는 과학기술 분야의 현황 조사·분석																																						월간 리포트 작성보고
	○ 인도의 과학기술 인재 육성 현황과 한국으로의 인재 유치·활용 전략 방안 제시																																						매월 IKST와 진도회의
	○ 인도 교육기관, 중점교육 정책 및 인재교류 현황 분석																																						
한·인도 협력을 위한 기반 DB 구축	○ DB 통합 인자 개발 및 설계(파일럿 대상 포함)																																						1차도출 (6개월차) 중간보고 및
	○ 1~2개 분야 파일럿 DB 구축 및 보완																																					2차도출 (1년차) 후 기타 분야 DB 구축	
	○ 과학기술인 기반 협력 가능 분야 발굴 및 우선순위화																																						
	○ 협력 가능 기관 및 핵심 인재군 분석																																						
	○ 파일럿 이외 주력 분야 DB 구축 및 보완																																						
KIST-인도 R&D 협력을 위한 연구 주제 도출 및 협력 체계 제시	○ 협력형 R&D 주제(3~4개) 도출																																					1차도출	
	○ KIST와 협력할 인도 내 협력 파트너 매핑 및 추진 방안 정리																																					중간보고	
	○ KIST와 협력 기관 간 종합적 협력 추진 체계 제안																																					2차도출	

2. 최종 제출물

가. 최종 제출물

- 기획·조사·분석 결과의 최종(완료)보고서

- 인도 과학기술인력 및 협력 주체 DB 구축 결과 및 구조 설명
- DB 기반으로 도출한 한-인도 협력 유망 영역 및 기술 분야 분석 결과
- KIST-인도 R&D 협력 주제(3~4개) 및 주제별 협력 실행 방안 및 기대 효과 분석 등을 포함

※ 보고서는 한글로 작성하며, 분석 지표, DB 분류 체계, 기관/인물 리스트 등 부록 포함 가능

나. 제출기한 : 용역 완료일까지

3 과업 수행 지침

1. 과업 수행

- 가. 과업수행자는 과업수행 과정상 한인도협력센터(이하 '발주자')의 명예가 훼손될 우려가 있는 일체의 행위를 하지 말아야 하며, 본 과업지시서와 관계법령·규정 등에 따라 제반사항을 성실하게 수행하여야 하며, 수행한 과업에 대한 책임을 지게 된다.
- 나. 과업수행자는 본 과업지시서 내용과 본 용역 수행관련 전반사항을 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 않아 발생하는 사항에 대하여는 과업수행자가 책임을 지게 된다.
- 다. 과업수행자는 과학기술 동향 및 정책에 이해도가 높은 전문인력으로 과업담당자를 지정하고 과업수행 중에 변경하지 아니한다.
- 라. 발주자는 과업수행이 부적절하다고 인정될 시는 즉시 시정을 요구할 수 있으며 과업수행자는 즉시 시정요구에 응하여야 한다.
- 마. 과업수행자는 과업수행에 필요한 경우 관련자료 및 서류 등을 발주자로부터 협조받을 수 있고, 효과적인 과업수행을 위하여 필요기관 및 관련부서의 협조가 필요할 경우 발주자에게 협의를 요청할 수 있다.

2. 계약 해지

- 가. 발주자는 다음과 같은 조건이 발생할 때 일방적으로 계약을 해지할 수 있다.
 - 과업수행자의 과업수행이 불가능하다고 인정될 때
 - 과업수행자가 발주자의 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
 - 과업수행자가 기타 계약조건을 위반할 때

3. 과업 완료

- 가. 과업수행자는 발주자의 요청 방식에 따라 완료보고를 진행하며, 완료

보고는 최종(완료)보고서 1부 및 원본파일(HWP파일), 사진 또는 영상물(촬영시) 등 원본의 제출을 포함한다.

나. 과업의 완성은 과업수행자가 발주자에 제출한 용역결과 완료 성과품을 발주자가 최종 승인함으로써 완성된다.

4. 최종보고서 작성내용 및 방법

가. 최종보고서는 본 과업수행 시 조사, 수집, 정리된 자료(자료의 출처와 조사기관 명시), 정보 데이터와 과업수행에 적용된 자료의 분석내용, 분석결과 등을 포함하여야 한다.

나. 본 과업을 수행하기 위하여 전문가의 자문이 필요한 경우 용역비 범위 내에서 전문가를 활용하고, 자문내용, 활용방안 등을 최종보고서에 기록하여야 한다.

다. 최종보고서의 규격은 A4규격으로 하며, 글자크기는 12포인트, 글자체는 휴먼명조로 작성한다.

5. 안전 및 보안관리

가. 과업수행에 필요한 사항이 정부 및 관계기관의 보안과 관련되는 자료는 그 기관과 협의 처리하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업수행기간 중 모든 용역사항에 대한 보안책임이 있으며, 보안규정 등을 준수하여야 한다.

다. 본 용역과 관련된 자료 및 기록에 대하여는 발주자의 승인 없이 타인에게 제공대여할 수 없으며, 자료의 외부누설과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 집단민원 야기 시 과업수행자가 민·형사상뿐만 아니라 도의적인 책임 등 모든 사항의 책임을 감수하여야 한다.

라. 본 용역의 보고서 및 자료의 관리는 보안업무 처리규정에 따라야 한다.

6. 기타사항

- 가. 과업수행자의 책임자 교체는 원칙적으로 불가하며 부득이한 경우, 발주자의 승인을 받아야 한다.
- 나. 발주자는 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 지체없이 교체 요구를 받아들여 부적격 과업참여자를 교체하여야 한다.
- 다. 과업지시서에 누락되었거나 당연히 수반되어야 할 사항은 발주자가 과업수행자에게 추가로 지시할 수 있고, 과업수행자는 이를 따라야 한다.
- 라. 과업지시서에 명시된 사항이나 정책변경 등에 의해 불가피하게 과업지시 내용을 변경하여야 할 경우, 과업수행자는 발주자와 협의하여 변경 사항과 범위를 결정한다. 끝.