

# 정보화사업 관리지침

제정 2022. 7. 1.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「조달사업에 관한 법률」, 「소프트웨어 진흥법」과 동법 시행령 등에 따라 정보화사업을 관리하기 위하여 부산대학교가 수행하여야 할 기본 활동 규정을 목적으로 한다.

**제2조(적용 범위)** 부산대학교의 정보시스템 업무재설계(BPR) 및 정보화전략계획수립(ISP), 소프트웨어의 개발, 하드웨어 및 정보통신망의 구축, 그 밖의 정보화사업 추진 과정에 적용할 수 있다.

**제3조(용어 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “정보시스템”이란 정보의 수집, 가공, 저장, 검색, 송신, 수신 및 그 활용과 관련되는 기기와 소프트웨어의 조직화된 체계로서, 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」의 모바일 앱, 하이브리드 앱을 포함한다.
- ② “정보화사업”이란 정보화 종합계획 및 시행계획 수립, 정보시스템 구축, 소프트웨어 개발, 데이터베이스 구축, 정보통신망 구축, 정보자원 유지관리 등 정보화를 통한 교육·연구·행정의 효율 향상 및 서비스 개선을 위해 예산·인력 등의 자원을 투입하는 사업을 말한다.
- ③ “전문기관”이란 정보화사업의 효율적인 추진과 관리를 위하여 정보화본부장(이하 “본부장”이라 한다)이 지정한 기관을 말한다.
- ④ “주관기관”이란 정보화사업을 수행하는 주관부서 등을 말한다.

## 제2장 정보화사업 추진체계

**제4조(주관부서 역할)** ① 주관부서는 사업수행 시 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업계획 수립
2. 제안요청서 작성
3. 사업 관리 및 검사
4. 법·제도 정비 등 정보화 추진 여건 조성
5. 자부담 사업비에 대한 집행 및 관리

6. 그 밖에 사업 수행에 필요한 업무
- ② 주관부서는 사업종료 후 다음 각 호의 업무를 수행한다.
  1. 운영계획 수립
  2. 시스템 관리·운영 및 서비스의 제공
  3. 운영요원 및 제반 운영비 확보
  4. 개발된 서비스의 보급·확산
  5. 그 밖에 운영에 필요한 업무
- ③ 주관부서는 필요한 경우 제2항 각 호의 업무를 수행할 별도의 기관을 지정할 수 있다.
- ④ 주관부서가 다수인 경우에는 대표 주관기관을 정하여야 하며, 대표 주관기관은 제1항 및 제2항에 따른 주관기관의 업무를 주도적으로 수행하여야 한다.

**제5조(사업자의 역할)** 사업자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- ① 사업추진에 따른 계약의 이행
- ② 운영교육 및 기술전수
- ③ 시험운영 및 그 기간 동안의 안전성 보장
- ④ 그 밖에 사업과 관련하여 사업자가 수행할 필요가 있는 업무

**제6조(전문기관의 역할)** 전문기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- ① 정보화사업 과제제안서 검토
- ② 사업계획서 검토·조정
- ③ 사업자 선정 및 계약의 체결·변경·해약
- ④ 사업관리
- ⑤ 감리 시행 및 검사 참여·인수
- ⑥ 양도 및 운영평가
- ⑦ 개발된 서비스의 보급·확산 지원
- ⑧ 사업의 성과분석
- ⑨ 그 밖에 사업 수행에 관하여 필요한 행정·기술 지원

### 제3장 사업자 선정 및 계약

- 제7조(제안요청서의 작성)** ① 주관부서는 제안요청서를 작성하여야 하며, 사업의 성격에 따라 전문기관에 검토를 받을 수 있다.
- ② 제1항에 따라 제출하는 제안요청서에는 「소프트웨어 진흥법」 등 관련 법령에 따라 상세 요구사항 등이 포함되어야 한다.
  - ③ 전문기관의 장은 주관기관의 장과 협의하여 제안요청서 내용을 검토하여 보완할

수 있다.

**제8조(계약사무의 처리)** ① 주관부서의 장은 정보화사업의 계약사무를 처리할 때 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”이라 한다) 규정에 준하는 계약관이 담당하도록 한다.

② 주관부서의 장은 제7조에 따라 제안요청서를 제출한 사업의 사업자 선정 및 계약체결을 조달청장에게 요청하여야 한다. 다만, 국가계약법 시행령 제26조부터 제29조에 의한 경우는 수의계약에 의할 수 있다.

③ 주관부서의 장은 과학기술정보통신부장관이 고시한 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」을 충족하는 입찰참가자에 대해 제안서 작성비의 일부를 보상할 수 있다.

**제9조(비용의 부담)** 정보화사업의 수행에 수반되는 기술평가비용, 조달수수료, 품질성능 평가시험 비용, 제안서 보상비용 등은 사업비 예산을 활용하여 부담한다.

**제10조(계약의 변경)** 주관부서의 장은 사업자와 협의하여 계약내용 변경을 조달청에 요청할 수 있다.

**제11조(계약의 해약)** ① 주관부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 사업자가 정당한 사유 없이 사업수행에 착수하지 아니할 경우
2. 사업자가 중대한 계약위반을 하여 사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 사업자가 사업수행을 정지하여 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없음이 명백한 경우
4. 그 밖에 사유로 인하여 사업의 계속수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우

② 제1항에 따라 계약이 해제 또는 해지되었을 경우, 주관부서는 이미 지급한 사업비를 환수할 수 있다.

## 제4장 사업관리 및 재산권 처리

**제12조(진도관리)** 주관부서의 장은 추진 중인 사업에 대한 진도관리를 수행하여야 하며, 필요한 내용을 사업자에게 정기적으로 보고하게 할 수 있다.

**제13조(사업관리의 위탁)** 주관부서의 장은 전자정부법 제64조의2 및 전자정부법 시행령 제78조의2에 따라 제6조제4호의 사업관리업무를 제3자에게 위탁할 수 있다.

**제14조(표준화 및 보안)** 주관부서의 장은 정보화사업을 추진할 때 장관이 고시한 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」과 전자정부법 제56조에 따른 보안대책을 준수하여야 한다.

**제15조(감리)** 주관부서의 장은 시스템의 신뢰성, 안정성, 유효성 등을 제고하기 위하여 전자정부법 제57조에 따라 감리를 시행할 수 있다.

**제16조(검사)** 주관기관의 장은 용역수행을 완료한 사업자가 검사를 요청한 날로부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 한다.

**제17조(시연회 등의 개최)** ① 주관부서의 장은 사업이 완료된 후 개발된 사업에 대한 시연회 등을 개최할 수 있으며, 사업자는 이에 적극 협조하여야 한다.

② 주관부서의 장은 사업자로 하여금 해당 사업에 대한 시연회 등을 실시하게 할 수 있다.

③ 주관부서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 실시하는 시연회 등에 필요한 비용을 사업비에 반영하여 집행할 수 있다.

**제18조(지식재산권의 귀속 등)** ① 사업추진 결과 발생한 지식재산권은 주관부서와 사업자가 공동으로 보유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 본다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계, 보안, 정보보호 등)을 고려하여 주관기관, 사업자 및 전문기관 간의 협의를 통해 지식재산권의 귀속주체 등에 대해 달리 정할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 지식재산권을 공동으로 보유하는 경우에는 국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호 등의 사유에 의해 지식재산권의 상업적 활용을 제한할 수 있는 경우를 주관기관, 사업자 및 전문기관 간에 별도로 협의하여 정하지 않는 한 공유자 일방은 지식재산권의 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용·수익할 수 있다.

③ 제2항에 의한 지식재산권의 사용·수익 등에 따른 이익은 별도의 정함이 없는 한 지식재산권을 행사한 당사자에게 귀속하는 것으로 한다.

④ 주관기관이 개발된 소프트웨어를 다른 행정기관 및 공공기관과 공동으로 활용하고자 하는 경우 주관기관은 그 대상기관의 범위 등을 입찰 공고에 명시하고 이를 계약서에 반영하여야 한다.

⑤ 지식재산권 권리자 일방이 지분을 제3자에게 양도하는 등 지식재산권을 처분하고자 하는 경우에는 반드시 다른 권리자의 동의를 받아야 한다.

⑥ 주관부서는 국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호, 그 밖에 이에 준하는 경우로서 국가기관의 행위를 비밀리에 할 필요가 있을 경우 등 특별한 사유가 없는 한 사업자에게 계약목적물을 개작할 수 있는 권리를 부여하여야 하며, 사업자는 이를

활용할 수 있다.

- 제19조(계약목적물등의 귀속)** ① 사업자는 해당 사업의 추진결과 취득한 시스템, 보고서 및 사업추진의 결과로 발생한 물건 등(이하 “계약목적물등“이라 한다)에 대하여 준공완료시부터 주관부서의 장에게 소유권을 무상으로 양도한다. 다만 서비스 개시 지연 등으로 소유권 양도 시기가 부적절한 경우 주관부서와 사업자 간 협의를 통해 따로 정할 수 있다.
- ② 주관부서는 준공완료 시점부터 관련 법령에 따라 계약목적물을 자산으로 등록하고 관리하여야 한다.

## 제5장 사업 점검

- 제20조(추진실태 점검)** ① 주관부서의 장은 추진 중인 사업에 대하여 추진현황, 보안실태, 하도급 실태, 보안성 검토 이행 현황 등을 점검할 수 있다.
- ② 주관부서의 장은 추진실태 점검결과에 따라 사업자에게 조치를 요청할 수 있고, 사업자는 특별한 사정이 없는 한 조치 계획과 결과를 주관부서의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 주관부서의 장은 추진실태 점검 결과와 사업자의 조치 계획 및 결과를 특별한 사정이 없는 한 조치 계획이 이행 완료될 때까지 관리하여야 한다.

- 제21조(중간점검 및 컨설팅)** ① 주관부서의 장은 예산규모, 파급효과, 사업성격 등을 고려하여 정보화사업 중 중간점검 및 컨설팅을 수행하여야 하는 사업을 지정할 수 있다.
- ② 주관부서 장이 지정한 전문기관은 제1항에 따라 지정된 사업에 대해 관계 전문가로 구성된 컨설팅단을 구성하여 중간점검 및 컨설팅을 수행한 후, 그 결과보고서를 주관부서에 제출하여야 한다.
- ③ 사업자는 컨설팅 결과보고서에 따른 개선사항을 사업에 최대한 반영하도록 노력하여야 한다.

## 부 칙

이 지침은 2022년 7월 1일부터 시행한다.