

차세대 통합교육연수시스템 공동활용 지침

개정 2020. 1. 3. 중앙교육연수원 규정 제92호

개정 2022. 4. 22. 중앙교육연수원 규정 제115호

개정 2023. 2. 27. 중앙교육연수원 규정 제120호

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 지침은 차세대 통합교육연수시스템(이하 “배움누리터”라 한다)의 공동활용과 관련된 사항을 정함을 목적으로 한다.
<개정 2023.2.27.>

제2조(정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2023.2.27.>

1. “배움누리터”란 중앙교육연수원과 시도교육청 소속 시도교육연수원이 공동으로 구축하여 집합·혼합·원격연수를 지원하는 정보시스템을 말한다.
2. “공동활용”이란 교육부와 그 소속기관 및 시도 교육청과 그 소속기관이 배움누리터와 원격교육콘텐츠를 공동으로 연수 운영에 활용함을 말한다.
3. “콘텐츠”란 원격교육을 위해 전자적 방식으로 처리된 영상·음성·음향·이미지 등을 사용하여 개발한 교육 자료를 말한다.

제3조(적용범위) 본 지침은 배움누리터를 공동으로 활용하는 모든 기관에 적용한다. <개정 2023.2.27.>

제4조(공동활용 대상) 배움누리터 공동활용기관은 다음 각 호의 사항을 공동으로 활용한다. <개정 2023.2.27.>

1. 배움누리터에 등록된 원격교육콘텐츠
2. 배움누리터 하드웨어 및 소프트웨어
3. 기타 공동활용과 관련된 정보(회원, 강사정보 등)

제2장 배움누리터의 구축운영

제5조(배움누리터의 운영 지원) 중앙교육연수원장은 배움누리터 운영을 지원하며 장비 노후화에 따른 재구축, 고도화 추진 등 배움누리터의 효율적인 운영을 위해 노력하여야 한다. <개정 2023.2.27.>

제6조(배움누리터 관리자의 지정·운영) ① 중앙교육연수원장은 배움누리터의 운영을 위해 관리자를 지정하여야 한다. <개정 2023.2.27.>

② 배움누리터 관리자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 배움누리터의 재구축 및 고도화 추진
2. 배움누리터 운영 및 유지관리
3. 공동활용기관의 승인, 철회 및 관리
4. 공동활용기관 담당자 등록
5. 배움누리터 이용에 관한 공동활용기관 담당자 지원
6. 배움누리터 공동활용 비용 징수
7. 기타 배움누리터 운영에 필요한 사항

제7조(공동활용기관 담당자의 지정·운영) ① 공동활용기관의 장은 배움누리터의 활용을 위해 업무담당자를 지정하여 운영하여야 한다. <개정 2023.2.27.>

② 공동활용기관 업무 담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

<개정 2023.2.27.>

1. 배움누리터를 활용한 연수 운영
2. 연수운영에 따른 정보보안 및 개인정보보호 관리
3. 연수운영 홈페이지 및 관리시스템 운영
4. 기타 배움누리터를 이용한 교육과정 운영에 필요한 사항

제8조(원격교육 콘텐츠의 개발·탑재·활용) ① 공동활용기관의 원격교육 콘텐츠 개발, 탑재 및 활용에 관한 사항은 「차세대 통합교육연수시스템 공동활용기관 원격교육 콘텐츠 개발 및 관리규정」에 따른다. <개정 2023.2.27.>

제9조(배움누리터 공동활용 분담금) ① 중앙교육연수원장은 배움누리터 유지관리 등 운영에 소요되는 비용(이하 “공동활용 분담금”이라 한다.)을 공동활용기관에 부과할 수 있다. <개정 2023.2.27.>

② 공동활용 분담금은 기본 분담금에 연수인원별 분담금을 더하여 산정하며, 세부기준은 [별표]와 같다. 다만, 연수환경 변화에 따른 콘텐츠 변환 비용, 시스템 개선(고도화) 비용 등 한시적으로 필요한 공동활용 분담금의 산정기준은 원격연수협의회에서 정한다.

③ 제2항 전단의 공동활용 분담금은 매년 1월 당해 연도 연수계획 인원을 기준으로 산정하되 전년도 실제 연수인원을 기준으로 정산한 금액의 차액만큼 가감한다.

④ 공동활용기관의 장은 제3항에 의한 공동활용 분담금을 매년 2월말 까지 중앙교육연수원장에게 납부하여야 한다.

⑤ 공동활용 분담금은 국가재정법 제53조 규정에 의한 수입대체경비 집행기준에 따라 집행한다.

제3장 공동활용의 신청 및 승인

제10조(공동활용을 위한 사전협의 및 신청자격) ① 배움누리터를 공동 활용하고자 하는 기관의 장은 사전에 소속 시도교육연수원장 및 중앙교육연수원장과 협의하여야 한다. <개정 2023.2.27.>

② 공동활용을 신청할 수 있는 기관은 다음과 같다.

1. 교육부 및 그 소속기관
2. 시·도 교육청 및 그 소속기관
3. 그 밖에 “전국교육연수원발전협의회”에서 심의를 거쳐 승인을 받은 기관

제11조(공동활용의 신청·승인·철회) ① 배움누리터를 공동활용하고자 하는 기관의 장은 별지 제1호 및 제2호의 신청서와 별지 제3호의 서약서를 첨부하여 중앙교육연수원장에게 신청한다. <개정 2023.2.27.>

② 중앙교육연수원장은 신청기관의 공동활용에 관한 제반 사항을 검토한 후 공동활용의 승인여부를 결정하여야 한다.

③ 중앙교육연수원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공동활용의 승인을 철회할 수 있으며, 이 경우에는 그 사유를 명시하여 해당 기관에 통지하여야 한다.

1. 1년 이상 공동활용 실적이 저조한 기관
2. 공동활용기관 담당자 비지정 등 교육운영이 원활하지 않은 기관
3. 정보보안, 개인정보보호 등 관련 법령이나 지침을 위반하거나 관리가 미흡하여 정상적인 연수 운영이 어렵다고 판단되는 기관
4. 특별한 사유 없이 6개월 이상 공동활용 분담금을 납부하지 않은 기관
5. 그 밖에 원격연수협의회의 결정에 따라 철회 사유가 발생한 기관

제4장 배움누리터를 활용한 연수운영

제12조(연수운영 기본사항) ① 공동활용기관의 장은 연수 운영에 필요한 학습관리, 평가관리, 수료관리 등 제반사항을 독자적으로 정하여 운영

할 수 있다.

② 공동활용기관의 장은 연수생 문의에 대한 응대, 회원 정보의 주기적인 현행화 등 연수생의 학습지원을 위해 노력하여야 한다.

제13조(홈페이지 관리) ① 공동활용기관의 장은 배움누리터에서 제공한 연수운영 홈페이지를 자체 운영한다. <개정 2023.2.27.>

② 공동활용기관의 장은 공지사항, 교육일정 등 교육관련 안내와 공동활용기관 담당자 및 운영요원 연락처를 홈페이지에 제공하여야 한다.

③ 공동활용기관의 장은 홈페이지 이용과 관련된 연수생 문의에 응대하여야 한다. 다만, 배움누리터 운영에 따른 기술적인 문의는 중앙교육연수원장이 지원한다.

④ 공동활용기관의 장은 주기적으로 홈페이지를 현행화하여야 한다.

제14조(업무담당자 관리) ① 공동활용기관의 업무담당자는 중앙교육연수원장이 실시하는 공동활용기관 운영자 교육에 참여하여야 한다.

② 공동활용기관의 장은 소속 직원을 대상으로 공동활용과 개인정보 보호에 대한 교육을 반기 1회 이상 실시하여야 한다.

제5장 원격연수협의회 운영

제15조(원격연수협의회의 설치) 배움누리터의 효율적인 활용과 유지관리에 필요한 사항을 협의하기 위하여 원격연수협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다. <개정 2023.2.27.>

제16조(협의회의 기능) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.
<개정 2023. 2.27.>

1. 배움누리터의 운영과 관련된 지침 제정 및 개정
2. 원격교육 콘텐츠의 공동개발 및 활용에 관한 사항
3. 배움누리터의 공동활용과 유지관리에 관한 사항

제17조(협의회의 구성) ① 협의회는 회장 및 부회장 각 1인과 제3항에 따른 회원으로 한다.

② 회장은 중앙교육연수원의 원격연수지원센터장으로 하고, 부회장은 시도교육연수원에서 선출한다.

③ 회원은 당연직으로 공동활용기관에서 연수운영에 관한 업무를 담당하는 자로 한다.

④ 간사 1인을 두되, 중앙교육연수원 원격연수지원센터 사무관 또는 주무관으로 한다.

제18조(협의회 회장 등의 직무) ① 협의회 회장은 협의회를 대표하고 그 직무를 총괄한다.

② 부회장은 회장을 보좌하며 회장의 유고시에 그 직무를 대행한다.

③ 간사는 협의회 운영에 대한 전반적인 사무 처리를 담당한다.

제19조(협의회 운영) ① 협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 연1회 이상 개최하고 그 외 필요한 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

부 칙

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <중앙교육연수원 규정 제92호, 2020. 1. 3.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <중앙교육연수원 규정 제115호, 2022. 4. 22.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <중앙교육연수원 규정 제120호, 2023. 2. 27.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표]

배움누리터 공동활용 분담금 기준

□ 분담금 기준

- 분담금 구성: 기본분담금+연수인원별 분담금(+통합운영 추가 분담금)
- 분담금 내역
 - 기본분담금: 18백만원
 - 연수인원별 기관 분담금(1만명당 2백만 원)

<기관별 분담금 기준표>

연간 연수인원	기본분담금	연수인원별 분담금	기관별 총 분담금
5천명 이하		-	18백만원
1만명 이하		2백만원	20백만원
2만명 이하		4백만원	22백만원
3만명 이하		6백만원	24백만원
4만명 이하		8백만원	26백만원
5만명 이하		10백만원	28백만원
6만명 이하		12백만원	30백만원
7만명 이하		14백만원	32백만원
8만명 이하		16백만원	34백만원
9만명 이하		18백만원	36백만원
10만명 이하	18백만원 (공통)	20백만원	38백만원
11만명 이하		22백만원	40백만원
12만명 이하		24백만원	42백만원
13만명 이하		26백만원	44백만원
14만명 이하		28백만원	46백만원
15만명 이하		30백만원	48백만원
16만명 이하		32백만원	50백만원
17만명 이하		34백만원	52백만원
18만명 이하		36백만원	54백만원
19만명 이하		38백만원	56백만원
20만명 이하		40백만원	58백만원
21만명 이하		42백만원	60백만원
(이하 생략)		(이하 생략)	(이하 생략)

- 통합운영 시 추가 분담금(소속기관 연수계획 인원당)

1천명	2천명	3천명	4천명	5천명	6천명	7천명	8천명	9천명	1만명
2백만원	4백만원	6백만원	8백만원	10백만원	12백만원	14백만원	16백만원	18백만원	20백만원

※ 1만명 초과 시 1만명당 2백만원

예시) 통합운영 대표기관 연수인원 45,000명, 소속기관1 연수인원 900명, 소속기관2 연수인원 1,800명일 경우 총 분담금: 28백만원 + 2백만원 + 4백만원 = 34백만원

배움누리터 공동활용신청서(기관용)				
1. 소속(기관명)				
2. 교 육 대 상	대 상 기 관			
	연간 연수인원			
3. 담 당 자	소 속 부 서		FAX번호	
	성 명		직 급	
	전 화 번 호		e-Mail	
4. 신 청 구 분	☐ 신 규 ☐ 취 소 (사유 :)			
5. 공동 활용 사전협의 여부	☐ 사전협의 제외기관 ☐ 중앙교육연수원 ☐ 시·도 교육연수원(교육연수원명 :)			
6. 사용료 납부 수용 여부	☐ 동의 ☐ 비동의			
7. 콘텐츠 공유 동의 여부	☐ 동의 ☐ 비동의			
8. 연수운영 홈페이지 주소	(☐ 기존, ☐ 신규) 도메인 주소 :			
9. 개 시 일(예정)				

위와 같이 배움누리터 공동활용을 신청합니다.

20 년 월 일

(공동활용 신청기관의 장)

(직인)

【작성요령】

1. 소속(기관명) : 신청자의 기관명(부처명)을 기재한다.

[예] 행정안전부, 경상북도소방학교

2. 교육대상 : 교육 대상 기관과 연간연수인원을 기재한다.

3. 담 당 자 : 공동활용 기관 담당자에 대한 세부내역을 기재한다.

[예] ○○교육연수원 홍길동, 02-3703-3297, kkkk@mest.go.kr 등

4. 신청구분 : 해당 항목을 선택하여 ‘☒’ 표시하고, 취소인 경우 사유 명시

[예] 취소(사유: LMS 자체구축)

5. 공동활용 사전협의를 교육부 및 그 소속기관은 중앙교육연수원에서 사전협의를 지원하고, 시·도 교육청 및 그 소속기관은 해당 시·도 교육연수원에서 사전협의를 지원한다.(단, 전국교육연수원발전협의회에서 공동활용이 필요하다고 인정한 기관은 사전협의 기관에서 제외됨)

6. 사용료 납부 수용 여부 : 배움누리터 사용료 납부에 관한 공동활용기관
수용 여부

7. 콘텐츠 공유 수용 여부 : 배움누리터 사용에 관한 공동활용기관 간 콘텐츠
공유 수용 여부

8. 연수운영 홈페이지 : 공동활용 신청기관에서 연수운영을 지원하는 홈페이지
예정주소(URL)를 기재한다.

9. 개 시 일 : 서비스 개시 예정일을 기재한다.

[별지 2호 서식]

□신규 □변경 □추가

SMS	○	SMS/MMS 서비스 이용신청서					
MMS							
기관정보	기관명		사업자번호		기관장명		
서비스 담당자 정보	부서명		직급		성명		
	휴대폰번호		팩스번호				
	전화번호		E-Mail				
요금납부 담당자 정보	청구지주소						
	부서명		직급		성명		
	휴대폰번호		팩스번호				
	전화번호		E-Mail				
M-Gov 포털 계정정보	ID		패스워드				
	○ 포털계정 ID는 M-Gov 포털사이트 http://www.mgov.go.kr 에 접속하여 해당기관의 서비스 사용내역 확인 및 요금조회 기능을 담당합니다. ○ 계정생성은 센터담당자만 가능하고, 분실 시 공문으로 문의하여야 함 ○ ID, 패스워드는 영소문자, 숫자조합 4~11자 ※ 필수입력사항이며 연동시스템 ID와 중복 불가능						
서비스 정보	이용 목적	연수지원	예산발송건수	100,000(건/월)			
	서비스대상자	교원, 일반직 공무원	이용승인 후	60일 이내에 서비스개통 해야 함			
연 동 시스템 정보	서비스	IP	시스템 명	네트워크구분	신청 ID	패스워드	
	※ 기재하지 않음						
	○ IP는 메시지를 발송할 시스템의 물리IP로 작성(NAT된 경우는 NAT IP로만 작성) - 서비스 IP 사용 불가, 사설IP는 행정망 이외 사용불가 - 실제 운영되는 IP가 아닌 개발용 IP는 승인일 기준 60일로 사용기간이 제한됨. ○ 네트워크구분 : 행정망을 이용한 연동 '업무망', 공인 IP를 통한 연동은 '인터넷망' ○ 연동시스템 ID는 시스템의 메시지 발송을 위한 인증용이며 과금 정보를 생성하는 기능을 담당합니다. - 모든 ID는 중복 불가능, 서비스 및 IP별로 각각 다르게 신청 - 연동시스템 IP 1개에는 연동시스템 ID 1개 부여 - ID, 패스워드는 영소문자, 숫자조합 4~11자 ※ 연동시스템 ID는 필수입력사항이며 포털계정 ID와 중복 불가능						
이용요금 납부방법	☐ 자동이체 납부 - 전월 자동이체 금액의 1% 할인					지로납부	
	예금주		주민번호/사업자번호				
	은행명		계좌번호				
M-Gov서비스 이용규정에 의거하여 위와 같이 SMS 및 MMS 서비스 이용을 신청합니다. 이 신청서가 정부통합전산센터에 제출됨과 동시에 M-Gov서비스 제공사업자(요금청구자)인 (주)엘지데이콤에 제출된 것으로 간주되는 것에 동의하며, 서비스 이용정보를 공유하는 것에 동의합니다. ※신규 신청 시 첨부서류 : 고유번호증 및 사업자등록증 1부 (스캔하여 송부) 20 년 월 일 신 청 인 : 정 부 통 합 전 산 센 터 / (주) 엘 지 데 이 콤 귀중							

〈공동활용기관 담당자 서약서〉

본인은 배움누리터를 공동 활용하는 데 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 배움누리터 공동활용 소관 업무를 수행함에 있어 제반 정보보안 및 개인정보보호 규정과 지침을 준수하겠습니다.
2. 업무 수행 중 알게 된 기밀사항과 개인정보를 누설하지 않겠습니다.
3. 권한 없이 정보를 처리하거나, 권한 범위를 넘어서 정보를 처리하지 않겠습니다.

위 사항을 위반할 경우 관련 법률에 따라 처벌을 받을 수 있다는 사실을 인지하고, 관련 규정 및 지침을 준수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서 약 자 : (소속)

(직급)

(서명)