

기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용 운영 지침

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 기상청 슈퍼컴퓨터의 공동활용 사용절차와 사용자 지원 및 시스템 운영에 관한 사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템을 사용하는 기관 및 사용자에게 적용한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공동활용시스템(이하 “시스템”이라 한다)”이란 「국가초고성능컴퓨터 활용 및 육성에 관한 법률」 제8조제1항 및 제9조의2와 관련하여 기상청 슈퍼컴퓨터 전산자원 일부를 기상청 산하기관 및 기상·기후·환경 관련 공공기관, 대학, 연구기관·기업 등 민관산학연에서 활용할 수 있도록 지정한 시스템을 말한다.
2. “시스템 사용자(이하 “사용자”라 한다)”란 공동활용시스템을 업무에 활용하고자 사용신청서를 제출하여 사용자 계정을 발급받은 자 또는 기관 등을 말한다.
3. “시스템 관리자(이하 “관리자”라 한다)”라 함은 공동활용시스템을 운영·관리하는 국가기상슈퍼컴퓨터센터장을 말한다.
4. “공동활용 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)”라 함은 공동활용 시스템의 자원관리, 자료처리, 사용 우선순위 등을 심의하는 기구를 말한다.
5. “전문센터”라 함은 과학기술정보통신부에서 지정한 분야별 국가 초고성능컴퓨팅 전문센터를 말한다.

제 2 장 공동활용 사용자 및 시스템 관리

제4조(공동활용 대상) ① 시스템 공동활용 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 내지 제6조에 따른 기상·기후·환경 분야의 정부·공공기관
2. 「국가연구개발혁신법」 제2조에 따른 연구개발기관 중 기상·기후·환경 분야 정부·공공기관의 연구개발 사업자
3. 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연 연구기관에서 기상·기후·환경 분야 연구를 위해 슈퍼컴퓨터가 필요한 자
4. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학에서 기상·기후·환경 분야 연구를 위해 슈퍼컴퓨터가 필요한 자
5. 대학 및 연구기관 내 별도법인으로 설립된 기상·기후·환경 분야 연구조직
6. 기타 위원회에서 필요하다고 인정하는 자

② 제1항 중 다음 각 호의 대상자는 제외한다.

1. 과학기술기본법 제11조의2, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제27조, 기상업무 연구개발 사업 처리규정에 따른 제한업체 및 소속 연구자
2. 기상·기후·환경 분야 연구개발 사업수행 이외에 영리를 목적으로 하는 자

제5조(사용신청) ① 관리자는 사용 신청자 모집 시 다음 각 호에 해당하는 내용을 포함한 공고문을 반기별로 기상청 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.

1. 지원목적 및 지원내용
2. 지원 대상 및 규모
3. 신청방법 및 구비서류
4. 심의절차 및 선정기준
5. 기타 신청 등에 필요한 사항 등

② 시스템을 사용하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 공동활용 신청서 및 제2호 보안서약서 서식을 작성하여 공고기간 내 공문으로 신청하여야 하며, 연구개발 과제 수행자는 발주기관 또는 담당부서를 통해 신청하여야 한다.

③ 시스템의 기본 사용기간은 1년으로 하며, 위원회의 심의를 거쳐 정한 경우 1년 단위로 연장할 수 있다.

④ 제1항에도 불구하고 전산자원의 유희가 발생하였을 경우 관리자는 긴급신청 공고를 통해 사용자를 추가 모집 할 수 있다.

제6조(접수 및 사전검토) ① 관리자는 사용 신청자가 제5조에 따라 제출한 신청서 및 서류를 검토하여 적합한 경우 즉시 접수하여야 하며 접수가 완료된 서류는 일체 반환하지 아니한다.

② 사용 신청자는 공고기간 내 신청서 및 서류를 제출 완료하여야 한다. 단, 관리자가 필요하다고 판단할 경우 접수 마감 기간을 연장할 수 있다.

③ 관리자는 제1항에 따라 접수한 사용 신청자의 신청서 및 제출서류에 대한 사전검토를 실시하여야 한다.

④ 관리자는 제출서류가 미비하거나 보완 또는 수정해야 할 내용이 있다고 판단하였을 경우 사용 신청자를 대상으로 신청서 보완 및 수정 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 관리자는 다음 각 호에 해당하는 접수 신청서를 사전검토 대상에서 제외하여 반려할 수 있다.

1. 제4항에 따라 신청서 보완요청을 받은 날로부터 7일 이내에 수정 제출을 하지 않은 경우

2. 사용 신청자가 스스로 신청 서류의 반려를 요청하였을 경우

⑥ 관리자는 사전검토 결과가 다음 각 호에 해당하는 경우 수요처 선정 심의 대상에서 제외한다. 이 경우 관리자는 해당 사용 신청자에 대해 향후 시스템 신청을 제한할 수 있다.

1. 제4조 제1항의 각 호에 해당하는 사실을 은폐하거나 거짓으로 신청한 경우

2. 타 신청자의 연구 또는 개발을 방해하기 위한 목적으로 신청한 경우

3. 신청서의 사용 목적과 무관하게 시스템을 사용한 경우

4. 그 밖의 부정한 방법으로 신청한 경우

제7조(심의 및 선정)

① 관리자는 사용 신청서 평가를 위하여 최소 3인 이상의 평가단을 구성한다.

② 평가단은 별지 제3호 서식의 평가기준표에 따라 사용 신청서 평가를

실시한다.

③ 사용 신청자별 평가 점수는 각 평가단의 점수를 산술 평균(소수점 넷째 자리에서 반올림)한다.

④ 관리자는 평가 결과에 따라 사용자 선정 여부를 정하기 위하여 위원회를 개최한다.

⑤ 위원회는 평가단의 평가 결과에 대한 타당성을 판단한다.

⑥ 위원회는 평균 40점 이상 득점한 사용 신청자 중 고득점 순으로 사용자를 선정한다.

⑦ 사용 신청서 평가 결과 동점자가 발생하였을 경우 다음 각 호의 기준에 따라 우선순위를 산정한다.

1. 평가단의 평가 결과 동점자가 발생한 경우 별지 제3호 서식의 ‘예상 성과 우수성, 과제내용 독창성 및 체계성, 과제수행 목적의 중요성 및 의의’ 부문 순서로 높은 점수를 얻은 신청자를 선정한다.

2. 별지 제3호 따라 우선순위를 산정하였음에도 동점자가 있을 경우 제4조제1항 각 호의 순서로 우선순위를 정한다.

3. 제2호에 따라 우선순위를 산정하였음에도 동점자가 있을 경우 과거 공동활용시스템 이용 내역이 없는 사용 신청자 순서로 우선순위를 산정한다.

⑧ 관리자는 심의가 종료된 후 별지 제4호 서식의 종합 심의 의결서를 통해 심의 내용을 확정하여야 한다. 단, 특정 사유로 공동 서명이 어려운 경우 각 위원의 개별 서명본으로 대체할 수 있다.

⑨ 관리자는 시스템 사용을 승인한 경우 계정명과 시스템 자원의

할당내역 등을 10일 이내에 사용 신청자에게 통보하여야 한다.

⑩ 관리자는 시스템 사용을 불승인한 경우에도 그 사유를 사용 신청자에게 통보하여야 한다.

⑪ 사용 신청자는 심의 결과에 이의가 있을 경우 통보받은 날로부터 7일 이내에 별지 제6호 서식에 따라 이의신청을 할 수 있다.

1. 이의신청은 최초 1회로 제한한다.

2. 관리자는 이의신청서가 접수된 날로부터 14일 이내에 필요한 조치를 하여야 하며, 조치 후 결과를 7일 이내에 신청자에게 통보한다.

3. 이의신청 조치 결과 관리자가 재심의가 필요하다고 판단한 경우 재심의를 위한 위원회를 개최 할 수 있다.

제8조(자원 배정과 우선순위) ① 사용자에게 대한 자원할당은 공동활용 운영계획에 따라 분배하는 것을 원칙으로 한다.

② 관리자는 사용자의 추가적인 자원요청이 있거나, 자료처리의 우선 순위를 높이고자 하는 경우 시스템 자원을 고려하여 재조정할 수 있다.

③ 관리자는 시스템 자원이 부족한 경우 사용자별 할당 자원의 조정을 위원회에 상정할 수 있으며, 위원회의 결정에 따라 사용자별 자원 분배량을 조정하여 운영할 수 있다.

제9조(사용자의 의무) ① 사용자는 특별한 사유가 없는 한 배정받은 자원범위 내에서 효율적으로 활용하고, 시스템 운영에 장애를 초래하거나 과부하가 발생하지 않도록 주의하여야 한다.

② 사용자는 자신의 작업에 대한 모니터링을 지속적으로 실시하고, 자신의 프로그램을 최적화하여 자원을 효율적으로 사용하여야 하며,

사용자 프로그램의 비효율적 사용에 대한 관리자의 수정 권고가 있을 시 반드시 따라야 한다.

③ 사용자는 부여받은 계정과 비밀번호 관리에 최선을 다하여야 하며, 비인가 프로그램 설치 및 사적목적 활용(가상화폐 채굴, 개인·연구정보 탈취 등)으로 시스템에 피해를 입히지 않아야 한다.

④ 사용자는 시스템 사용시 부주의에 의한 해킹, 악성코드 등의 정보 보안 사고 발생으로 공동활용시스템에 피해를 입히지 않아야 한다.

⑤ 사용자는 공동활용시스템에 피해를 입히게 될 경우 「기상청 정보보안업무 규정」에 따라 처분할 수 있으며, 재발방지 및 사고조사에 필요한 자료 제출에 협조하여야 한다.

⑥ 사용자는 시스템을 이용하여 연구 또는 개발된 결과를 논문, 학술 발표회, 기타 형태로 발표하고자 할 때에는 반드시 기상청 슈퍼컴퓨터를 사용하여 얻은 결과임을 명시하여야 하며, 이 내용이 기록된 논문, 발표 초록 등의 사용실적을 국가기상슈퍼컴퓨터센터에 제출하여야 한다.

⑦ 사용자는 공동활용 시스템을 이용하여 얻은 연구 성과활용 현황을 시스템 사용기간 종료 7일전 까지 제출하여야 하며, 저작권·보안 등 부득이한 사항을 제외하고 제출에 협조하여야 한다.

⑧ 사용자는 시스템의 안정적인 운영을 위하여 시스템 사용법을 숙지하고 사용하여야 한다.

⑨ 사용자는 시스템 사용 기간 만료가 도래하기 전 시스템의 사용자 자료 일체를 백업받아야 한다. 사용기간 만료 30일 경과 후 관리자는 자료를 삭제하여 자원을 재활용 할 수 있다.

⑩ 연구개발 사업수행 담당자는 사업수행 기간이 만료된 경우 관리자에게 보고하여야 하며, 사업수행 종료일로부터 30일 이내 자료를 백업받아야 한다.

⑪ 연구개발 사업수행 담당자는 시스템 사용기간 중 퇴사/업무변경으로 인하여 계정을 양도하게 될 경우 관리자에게 보고 후 변경된 담당자의 이름이 명시된 사업계획서 및 사용신청서, 보안서약서를 제출하여야 한다.

제10조(사용자계정의 해지사유) 관리자는 다음 각 호의 경우 사용자계정을 해지할 수 있다.

1. 시스템의 사용 목적을 달성한 때
2. 시스템 사용 신청서 상의 사용요청 기간이 만료된 때
3. 사업수행자의 경우 시스템 이용 기간 중 사업수행 기간이 만료된 때
4. 별도의 사유 없이 60일 이상 사용실적이 없는 때
5. 신청서의 내용과 상이한 목적으로 사용하였을 때
6. 허가받지 않은 자에게 비밀번호를 알려주거나 계정을 양도하여 사용자의 의무사항을 준수하지 않았을 때
7. 사용자의 부주의로 인하여 시스템 운영에 지장을 초래한 때
8. 기타 사용자의 의무사항을 준수하지 않거나, 위원회에서 해지를 결정한 때

제11조(시스템의 효율적인 운영) ① 관리자는 사용자의 비효율적인 시스템 사용이나, 전산자원의 낭비를 초래하는 작업 발견 시 수정 조치하거나, 사용자에게 낭비 요소 제거를 요청할 수 있다.

② 1항의 요청을 받은 사용자는 특별한 사유가 없는 한 낭비 요소를 제거하여야 한다.

제12조(운영계획의 수립) ① 관리자는 시스템의 효율적인 운영을 위하여 시스템 운영계획을 당해년도 1분기 내에 수립 하여야 한다.

② 시스템 운영계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시스템 운영계획에 관한 사항
2. 시스템 운영현황 분석을 통한 변경 및 개선 사항
3. 사용자별 전산자원 할당에 대한 사항
4. 계정 발급 및 그룹설정에 대한 사항
5. 기상·기후·환경 전문센터 등의 전산 자원 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 시스템 운영에 관한 중요사항

제13조(원격접속통제) 관리자는 시스템의 안정적인 운영과 외부 위협에 대응하기 위하여 기상청 보안성 검토를 득한 접속방식을 적용하여야 하며, 사용자는 관리자의 안내에 따라 허가된 접속방식으로 시스템에 접근하여 사용해야 한다.

제 3 장 공동활용 심의위원회

제14조(위원회 구성) ① 시스템의 자원관리, 자료처리 및 사용 우선순위 등의 심의를 위하여 기상청 소속공무원으로 구성하는 위원회를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상으로 하고, 위원장은 관측 기반국장이 되며 위원회를 총괄한다.

③ 위원은 정보통신기술과장, 국가기상슈퍼컴퓨터센터장, 기후정책과장, 수치모델개발과장, 정보보호팀장으로 하고, 사안에 따라 위원장이 필요하다고 인정하는 자를 추가할 수 있으며, 간사는 국가기상슈퍼컴퓨터 운영담당 사무관으로 한다.

제15조(기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 검토하여 심의, 의결한다.

1. 사용자의 자원우선순위 조정 및 자원할당에 관한 사항 중 중대한 사항
2. 기타 기상·기후·환경 초고성능컴퓨팅 분야 발전을 위해 위원장이 중요하다고 판단하여 심의를 요청하는 사항

② 제1항 이외의 정기적인 변경사항이나 위원장이 경미한 사안으로 판단하는 경우에 대하여는 관리자에 위임할 수 있다.

제16조(심의요구 절차) ① 사용자가 제15조제1항의 사항을 위원회에 상정하여 심의받고자 할 때에는 안건을 작성하여 관리자를 통해 위원장에게 제출하여야 한다.

② 심의안건을 상정한 사용자는 관리자의 요청이 있는 경우 위원회에서 내용을 설명하여야 한다. 위원회의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 심의안건을 상정한 기관을 대신하여 간사가 위원회에서 내용을 설명할 수 있다.

제17조(회의개최) ① 위원장은 위원회 사무를 총괄하고, 위원회의 회의를 소집한다.

② 위원회는 시스템 운영과 관련된 현안사항이 발생하여 심의가 필요할 때에 회의를 개최한다.

- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 긴급하게 의결이 필요하거나, 전염병 예방 등을 위하여 서면으로 심의·의결할 수 있다.
- ⑤ 심의를 요구한 사용자의 부서장이 위원회의 위원일 경우에는 재적위원에 포함되나, 의결권을 행사할 수 없다.
- ⑥ 안건 의결 시 찬성과 반대 의견의 수가 같을 경우에는 부결된 것으로 처리한다.

제18조(통지) 관리자는 심의·의결 사항을 심의 요구 사용자에게 통지하여야 한다.

제 4 장 사용자 기술지원 및 인력양성

제19조(기술지원) ① 사용자는 시스템 사용에 필요한 프로그램에 대하여 기술지원이 필요한 경우 별지 제5호 서식을 작성하여 공문으로 요청하여야 한다.

② 관리자는 사용자 기술지원 신청서를 접수한 후 기술지원의 적정성을 판단하여 기술지원 실시 여부를 결정한다.

③ 기술지원 신청 대상은 다음 각 호로 한다.

1. 사용자 프로그램의 컴파일 오류 수정
2. 사용자 프로그램 구동을 위한 라이브러리 설치
3. 사용자 프로그램 오류 해결

제20조(인력양성) 공동활용 인력양성을 위한 교육계획 수립 및 시행은
‘슈퍼컴퓨터 운영관리 지침’ 제29조 및 제30조에 따른다.

제 5 장 보칙

제21조(다른 규정과의 관계) 이 규정에서 정한 사항 이외에 시스템
운영에 필요한 사항은 ‘슈퍼컴퓨터 운영관리 지침’에 따른다.

부 칙 <2019.5.29.>

제 1 조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <2022.10.00.>

제 1 조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용 사용 신청서							
신청구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 기간연장	가상사설망 및 슈퍼컴퓨터 계정	(1안) aaaaa (2안) bbbb				
사용자정보							
성명	홍길동	기관/부서	APEC기후센터/모델운영팀 ○○대학교 / XXX 연구실				
전화번호	010-0000-1111	직급/직위	연구원				
전자우편	aaa@korea.com	사용 기간	2023.1.1. ~ 2023.12.31. (최대1년)				
신청분야	기상 / 기후 / 환경 (선택)						
[공동활용사용자의 의무 및 사용자 계정해지 사유 안내]							
<p><사용자 의무사항></p> <p>① 사용자는 배정받은 자원범위 내에서 효율적으로 활용하고, 시스템 운영에 장애를 초래하거나 시스템에 과부하를 발생하지 않도록 한다.</p> <p>② 사용자는 자신의 작업에 대한 모니터링을 지속적으로 실시하고, 자신의 프로그램을 최적화하여 자원을 효율적으로 사용하여야 하며, 사용자 프로그램의 비효율적 사용에 대한 관리자의 수정 권고가 있을 시 따른다.</p> <p>③ 사용자는 부여받은 계정과 비밀번호 관리에 최선을 다하여야 하며, 비인가 프로그램 설치 및 사적목적 활용(가상화폐 채굴, 개인 연구정보 탈취 등)으로 시스템에 피해를 입히지 않아야 한다.</p> <p>④ 사용자는 시스템 사용시 부주의에 의한 해킹, 악성코드 등의 정보보안 사고 발생으로 공동활용시스템에 피해를 입히지 않아야 한다.</p> <p>⑤ 사용자는 공동활용시스템에 피해를 입히게 될 경우 「기상청 정보보안업무 규정」에 따라 처분할 수 있으며, 사고 조사에 필요한 자료 제출 및 재발방지에 협조하여야 한다.</p> <p>⑥ 사용자는 시스템을 이용하여 연구 또는 개발된 결과를 논문, 학술발표회, 기타 형태로 발표하고자 할 때에는 반드시 기상청 슈퍼컴퓨터를 사용하여 얻은 결과임을 명시하고, 이 내용이 기록된 논문, 발표초록 등의 사용실적을 국가기상슈퍼컴퓨터센터에 제출한다.</p> <p>⑦ 사용자는 공동활용 시스템을 이용하여 얻은 연구 성과 및 활용 현황을 시스템 사용기간 종료 7일전 까지 제출하여야 하며, 저작권·보안 등 부득이한 사항을 제외하고 제출에 협조하여야 한다.</p> <p>⑧ 사용자는 시스템의 안정적인 운영을 위하여 시스템 사용법을 숙지하고 사용하여야 한다.</p> <p>⑨ 사용자는 시스템 사용 기간 만료가 도래하기 전 시스템의 사용자 자료 일체를 백업받아야 한다. 사용기간 만료 30일 경과 후 관리자는 자료를 삭제하여 자원을 재활용하여야 한다.</p> <p><사용자계정 해지사유></p> <p>① 시스템의 사용목적을 달성한 때</p> <p>② 시스템사용신청시 요청한 사용기간이 만료된 때</p> <p>③ 사업수행자의 경우 시스템 이용 기간 중 사업수행 기간이 만료된 때</p> <p>④ 별도의 사유 없이 60일 이상 사용실적이 없는 때</p> <p>⑤ 신청서의 내용과 상이한 목적으로 사용하였을 때</p> <p>⑥ 허가받지 않은 자에게 비밀번호를 알려주거나 계정을 양도하여 사용자 의무사항을 준수하지 않았을 때</p> <p>⑦ 사용자의 부주의로 인하여 시스템 운영에 지장을 초래한 때</p> <p>⑧ 기타 사용자의 의무사항을 준수하지 않거나, 공동활용 심의위원회에서 해지를 결정한 때</p> <p style="text-align: center;">위 사용자의 의무와 계정해지 사유에 동의하십니까?(선택) <input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">[개인정보 수집·이용에 대한 동의]</p> <p>1. 개인정보 수집·이용 목적 및 수집항목</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">가. 수집·이용 목적</th> <th style="width: 50%;">나. 수집 항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>슈퍼컴퓨터 사용자 계정 발급 및 시스템 지원</td> <td>성명, 기관/부서명, 휴대전화번호, 직급/직위, 전자우편, 계정명</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 최대 1년(슈퍼컴퓨터 공동활용시스템 사용 종료 시까지) - 탈퇴 및 개인정보 삭제 요구 시 즉시 파기</p> <p>3. 귀하의 개인정보 수집·이용 등에 대하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 기상청 슈퍼컴퓨터 계정 발급 및 사용자 지원을 받을 수 없습니다.</p> <p>※ 관련법령: 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법)</p> <p style="text-align: center;">위와 같이 개인정보 수집·이용하는데 동의하십니까?(선택) <input checked="" type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">위와 같이 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템을 사용하고자 합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 신청일자 : 년 월 일 신청자 : 홍 길 동 (인) 확인자 : 박 보 검 (인) </p>				가. 수집·이용 목적	나. 수집 항목	슈퍼컴퓨터 사용자 계정 발급 및 시스템 지원	성명, 기관/부서명, 휴대전화번호, 직급/직위, 전자우편, 계정명
가. 수집·이용 목적	나. 수집 항목						
슈퍼컴퓨터 사용자 계정 발급 및 시스템 지원	성명, 기관/부서명, 휴대전화번호, 직급/직위, 전자우편, 계정명						

기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용 사용 계획서 양식(목차)	
항목	작성 방법
I. 연구 개요	○ 연구를 통해 이루고자 하는 목적 및 과제의 필요성 기술
1. 연구 제목	
2. 연구 목적	[심의 기준] - 연구 목적의 의의(10점)
3. 연구 필요성	[심의 기준] - 연구 목적의 중요성(10점)
II. 연구 설계	○ 연구를 통해 달성하려는 목표 구체적 제시 ○ 수행할 연구 내용의 범위에 대해 작성 ○ 슈퍼컴퓨터를 이용한 연구의 수행방법 대해 작성
1. 연구 내용	[심의 기준] - 연구 목표의 구체성(5점) - 연구 목표의 수준(15점) - 연구 내용의 독창성 체계성(15점)
2. 연구 방법	[심의 기준] - 연구 방법의 기술적 타당성(15점)
III. 예상성과 및 파급효과	○ 연구를 통해 얻게 될 기술개발, 경제적 성과, 사회적 가치창출 성과 [심의 기준] - 예상 결과의 기술적 성과의 우수성(10점) - 예상 결과의 경제적 가치 창출 효과(10점) - 예상 결과의 사회적 가치 창출 효과(10점)
IV. 기타사항	○ 국가연구개발사업유무/ 직전년도 시스템 사용이력 등 심의 시 참고사항 [심의 기준] - 국가 연구개발사업 선정유무(가점 5점) * 신청서 제출시 사업 수행 계획서 및 산출 내역서 첨부 - 공동활용시스템(타분야 국가센터/전문센터 포함)을 활용한 직전년도 연구 중도 포기 또는 직전년도 사용중 시스템에 장애 및 손실을 끼친 경우(감점 5점)

공동활용시스템 이용 보안서약서

1. 본인은 공동활용시스템 사용과 관련, 기상청 네트워크에 접속하여 수행하는 소관업무가 국가기밀 사항을 포함하는 국가사무임을 인정하고 제반 보안관계 규정과 지침을 성실히 준수한다.
2. 이 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 명심하고 시스템 사용 중은 물론 사용 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일절 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 공동활용시스템 사용 시 발급받은 계정은 비 허가자에 대한 대여와 공동사용이 금지되며, 사용자는 계정 누설 등에 대한 책임을 진다.
4. 공동활용시스템 사용 시 업무변경.인사이동.퇴직 등 신분변동 상황 발생시에는 즉시 관리자에게 보고하여야 한다.
5. 공동활용시스템 사용 시 정보보안 사고 발생의 경우 『국가 정보보안 기본지침』, 『기상청 정보보안업무 규정』, 『기상청 슈퍼컴퓨터 공용활용 운영지침』을 따른다.
6. 기밀을 누설한 때에는 「국가보안법」제4조 제1항 제2호.제5호(국가기밀 누설 등)에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

본인은 기상청 공동활용시스템을 사용함에 있어 위 내용을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

소속 : 직위(직급) : 이름 : (인)

기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용 신청서 평가기준표			
평가항목		배점	평가요소
구분	항목		
계		100	
연구목적 및 필요성	연구목적의 중요성	10	○ 연구하고자 하는 과제에 대한 현황 및 문제점
	연구목적의 의의	10	○ 연구를 통해 이루고자 하는 목적 및 필요성
연구내용	연구목표의 구체성	5	○ 연구수행 방법과 절차의 구체성, 적정성 ○ 연구인력의 목표 및 내용에 대한 이해도
	연구목표의 수준	15	○ 연구인력의 전문성, 관련 경험 ○ 연구조직·인력 및 운영체계의 적합성, 합리성 ○ 제안내용과 과업목적과의 부합성 ○ 슈퍼컴퓨터 이용기간(1년) 내 목표 달성 가능성
	연구내용의 독창성 및 체계성	15	○ 연구내용의 타당성, 체계성, 충실성, 차별성 ○ 단계별 목표, 세부추진 절차의 적정성 ○ 사업 관리를 위한 방법, 절차, 내용의 적정성
연구방법	연구방법의 기술타당성	15	○ 연구내용수행을 위한 슈퍼컴의 활용방안
예상성과 및 파급효과	예상 성과의 기술적 우수성	10	○ 연구결과에 기대되는 기술적 차별성, 혁신성 ○ 예상 연구결과 활용 방안 제시의 타당성
	예상 성과의 경제·사회적 가치	20	○ 예상 연구결과 활용을 통한 경제·사회적 문제해결 가능성
기타사항 (가점/감점)	가점	+5	○ 국가 연구개발사업 선정유무
	감점	-5	○ 공동활용시스템(타분야 국가센터/전문센터 포함)을 활용한 직전년도 연구 중도 포기 또는 시스템에 장애 및 손실을 끼친 경우

기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템 신청서 평가표

아래와 같이 평가하였음을 확인함

20

평가단 성 명 (인)

신청자명	신청분야	기상 / 기후 / 환경					
심의요소	심의항목	배점					점수
		탁월	우수	보통	미흡	저조	
연구목적 및 필요성 (20)	1. 연구 목적의 중요성	10	8	6	4	2	
	2. 연구 목적의 의의	10	8	6	4	2	
연구내용 (35)	1. 연구 목표의 구체성	5	4	3	2	1	
	2. 연구 목표의 수준	15	12	9	6	3	
	3. 연구 내용의 독창성	15	12	9	6	3	
연구방법 (15)	1. 연구 방법의 기술적 타당성	15	12	9	6	3	
예상성과 및 파급효과 (30)	1. 예상되는 기술적 성과의 우수성	10	8	6	4	2	
	2. 예상되는 경제적 가치창출 효과	10	8	6	4	2	
	3. 예상되는 사회적 가치창출 효과	10	8	6	4	2	
가·감점 (+5/-5)	1. (가점) 국가연구개발사업에 선정된 연구의 경우(+5점) 2. (감점) 연구 중도 포기 또는 시스템에 장애 및 손실을 끼친 경우(-5점)						
합 계		100					

공동활용시스템 심의위원회 심의의결서

<input type="checkbox"/> 일 시	· 20			
<input type="checkbox"/> 신청부서	· 국가기상슈퍼컴퓨터센터			
<input type="checkbox"/> 심의안건	· 기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템 사용자 선정			
<input type="checkbox"/> 내 용	· 평가단의 사용 신청서 평가 결과에 대한 타당성 판단 · 평가 결과에 따른 공동활용시스템 사용자 선정			
<input type="checkbox"/> 의결사항				
소 속	위원명	결정(가/부)	서명	비고
정보통신기술과장				
국가기상슈퍼컴퓨터 센터장				
기후정책과장				
수치모델개발과장				
정보보호팀장				
<input type="checkbox"/> 기타사항				

공동활용시스템 심의위원회 심의의견서

<input type="checkbox"/> 심의안건	· 기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템 사용자 선정
<input type="checkbox"/> 신청부서	· 국가기상슈퍼컴퓨터센터
<input type="checkbox"/> 심의의견	

위원명 :

(서명)

「기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템」 이 의 제 기 신 청 서

성명		기관/ 부서	
전화번호		전자 우편	
이의신청사유			
기타사항			

본 기관은 「기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용 운영 지침」 제7조 7항에 따라 위와 같이 이의제기 신청서를 제출합니다.

20

신 청 자 (인)

기상청장 귀하

「기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템」 성과 보고서

□ 최종 성과 (5페이지 이내의 분량으로 작성하여 주십시오)

구분	수준	성과	비고
학술지	SCI(E)	편	
	KCI	편	
특허		건	
보고서 원문		건	
소프트웨어		건	
언론 홍보		건	
인력 양성		명	
기타			

제 목

참여연구원¹⁾, 참여연구원²⁾, 참여연구원³⁾

1) 소속기관, 2) 소속기관, 3) 소속기관

1. 초록

초록 내용을 작성함

키워드:

2. 과업내용

이미지 첨부

<Fig. 1> 이미지 설명

본문 내용을 작성함

3. 주요성과

시스템 활용을 통한 주요성과(기술적, 사회적, 경제적 가치 창출 등) 내용을 작성함

4. 기대효과

기술개발, 매출액 증진, 언론홍보 등 기대효과 내용을 작성함

5. 참고문헌

참고 문헌을 작성함

본 기관은 「기상청 슈퍼컴퓨터 공동활용시스템 운영지침」 제9조에 따라 위와 같이 시스템 활용 성과보고서를 제출합니다.

20

기 관 명
신 청 자 (인)
대 표 자 (인)

기상청장 귀하