
BIM 사업수행 경력관리 운영규정

2022. 01



사단
법인 **빌딩스마트협회**
buildingSMART KOREA

BIM 사업수행 경력관리 운영규정

제정 2022.01.18

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 규정은 (사)빌딩스마트협회(이하 '협회'라 한다.)의 BIM 사업수행 경력관리 운영 및 관리에 필요한 규정 정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의)

1. 'BIM 적용 용역실적'이란 설계사, 엔지니어링사, CM사, 건설사 등이 수행한 BIM 적용 건설사업의 수행 실적을 신청받아 등록 및 활용하기 위하여 협회 홈페이지에서 운영하는 BIM 적용사업 실적 운영관리 서비스를 말한다.
2. "BIM 사업"이란 협회에서 온라인으로 운영 중인 'BIM 적용 용역실적' 서비스에 설계사, 엔지니어링사, CM사, 건설사 등에 의해 등록된 BIM 적용 건설사업을 말한다.
3. "BIM 기술인"이란 건설산업에 종사하는 건설 기술인 중, 건설사업에서 BIM 업무를 수행하였거나, 수행 중인 기술인을 말한다.
4. "BIM 사업 참여분야"란 건설산업의 전문분야 분류로서 'BIM 사업'에서 수행한 분야를 말하며, 건설산업 전문분야 분류체계는 협회에서 개발한 "KBIMS(한국 BIM 표준 프레임워크)"의 "Module872. 전문분야분류체계"를 기준으로 한다.
5. "BIM 세부업무"란 'BIM 사업'에서 'BIM 사업 참여분야'로 수행한 구체적인 BIM 업무 구분을 말하며, 세부업무의 분류는 협회에서 개발한 "KBIMS(한국 BIM 표준 프레임워크)"의 "Module 213. BIM 용도"를 기준으로 한다.
6. "BIM 직무"란 'BIM 사업'을 'BIM 사업 참여분야'에서 'BIM 세부업무'로 수행한 시점에서 'BIM 기술인'의 BIM 직무 등급을 말하며, 직무의 분류는 협회에서 개발한 "KBIMS(한국 BIM 표준 프레임워크)"의 "Module 113. 자격증"을 기준으로 한다.
7. "BIM 사업수행 경력"이란 'BIM 사업'을 등록한 기관(설계사, 엔지니어링사, CM사, 건설사 등)에 소속된 'BIM 기술인'이 사업 수행기관의 재직기간에 'BIM 사업 참여분야'로 'BIM 세부업무'를 'BIM 직무'로 수행한 경력을 말한다.
8. "BIM 사업수행 경력신청 기술인"이란 협회의 'BIM 사업수행 경력관리' 제도를 통

하여 'BIM 사업수행 경력' 신청을 요청한 'BIM 기술인'을 말하며, 이하 'BIM 경력 신청인'이라 한다.

9. "BIM 사업수행 기관"이란 BIM 적용 건설사업을 수행하는 기관을 말한다.
10. "BIM 사업수행 경력확인서"란 'BIM 사업'을 등록한 기관에 소속된 'BIM 기술인'이 해당 기관의 재직기간에 'BIM 사업'을 수행하였음을 증명하는 확인서를 말하며, 이하 'BIM 경력확인서'라 한다.
11. "BIM 사업수행 경력증명서"란 'BIM 경력 신청인'이 등록한 'BIM 사업수행 경력'을 원하는 시기에 활용하기 위해 발급받을 수 있다. 협회가 발행하는 증명서를 말하며, 이하 'BIM 경력증명서'라 한다.

제3조 (적용 범위)

본 규정의 적용 범위는 협회의 'BIM 사업수행 경력' 관리 업무인 경력 등록, 정정 및 증명서 발급 등의 업무에 적용한다.

제2장 BIM 사업수행 경력의 인정

제4조 (BIM 사업수행 경력의 인정 범위)

'BIM 경력 신청인'이 'BIM 사업'을 등록한 기관에 소속되어 재직기간에 'BIM 사업 참여분야'로 'BIM 세부업무'를 'BIM 직무'로 수행한 경력을 인정 범위로 한다.

제5조 (BIM 적용 용역실적의 등록)

1. 'BIM 경력 신청인'은 협회 홈페이지의 'Web 회원'에 가입되어 있어야 한다.
2. 'BIM 경력 신청인'이 경력 등록을 원하는 'BIM 사업'은 협회의 'BIM 적용 용역실적' 서비스에 등록된 'BIM 사업' 이어야 한다.
3. 'BIM 적용 용역실적' 서비스의 등록은 본 규정을 따른다.

제3장 BIM 사업수행 경력 등록 등

제6조 (BIM 사업수행 경력 등록)

'BIM 경력 신청인'이 'BIM 사업수행 경력' 등록을 하기 위해서는 다음과 같은 서류를 제출하여야 한다.

1. "BIM 사업수행 경력확인서" (규정 별지 제1호)
(BIM 경력 신청인'과 'BIM 사업수행 기관'의 기관장 날인이 되어 있어야 한다.)
2. 'BIM 경력 신청인' 소속기관의 재직(또는 퇴직) 증빙 서류
4대 보험(산재, 건강, 고용, 국민연금) 관리기관에서 제공하는 개인 자격 취득 및 상실 이력 사항을 확인할 수 있는 증명서 또는 조회 출력물 중 하나를 제출한다.
(증명서에 'BIM 경력 신청인'의 소속 또는 재직 기관명이 나와 있어야 한다.)
3. 국외 경력인 경우는 다음 각호의 서류를 제출한다.
 - 가. 입찰 참가 의향서, 입찰서류 접수증 등 소속기관이 건설사업 업무의 수행 사실을 증명할 수 있는 서류 (국외 건설사업 및 수행기관 존재 여부)
 - 나. 국외 건설사업에 신청인 본인이 참여하였음을 증명하는 서류
(국외 건설사업에 신청인 참여 여부)
 - 다. 사업수행 기간에 해외 소속기관에 재직 하였음을 증명하는 서류.
(수행 기간 중 수행기관 소속 여부)
4. 외국인인 경우는 추가로 개인 증빙을 위한 다음 각호의 서류를 제출한다.
 - 가. 여권 사본
 - 나. 외국인 등록 사실 증명서 사본

제7조 (온라인 등록)

협회 홈페이지에서 'BIM 사업수행 경력' 서비스 항목에서 다음 각호의 사항을 등록 신청 및 발급 등의 업무를 할 수 있다.

1. 'BIM 사업수행 경력' 신규 등록 및 정정 업무
2. 'BIM 사업수행 경력확인서' 발급 업무
3. 'BIM 사업수행 경력증명서' 발급 업무
4. 기타 관리 관련 업무

제8조 (BIM 사업수행 경력 확인 절차 등)

1. 'BIM 경력 신청인'은 제4조에 따라 협회 소정 양식으로 온라인에서 입력한 내용을 출력한 'BIM 경력확인서'를 'BIM 사업수행 기관'의 기관장(대표자)의 확인(날인)을 받아 제출하여야 한다.
2. 협회의 'BIM 사업수행 경력' 관리자는 접수된 'BIM 경력확인서'의 내용을 확인한 후 특별한 사유가 없으면 7일 이내에 승인 처리하여야 하며, 7일 이내의 범위에서 한 차례 더 연장할 수 있다.
3. 기타 사유로 접수된 'BIM 경력확인서'의 확인이 불가능한 경우에는 경력신청 접수를 거부할 수 있다.

제9조 (자료의 보관 등)

협회는 홈페이지의 'BIM 사업수행 경력' 서비스에 제출된 모든 자료는 최신의 정보 통신 기술을 이용하여 시스템 운영관리에 문제가 없도록 저장 및 보관하여야 한다.

제4장 신청자료의 검증, 경정 및 증명서 발급

제10조 (신청자료의 확인)

1. 협회는 규정에 따라 'BIM 사업수행 경력확인서'의 사항을 다음 각 호의 기간 내에 기재된 'BIM 사업수행 기관'에 확인하여야 한다. 다만, 해당 기관의 사유로 기간 내에 확인이 되지 않을 때에는 연장할 수 있다.
 - 가. 제출된 'BIM 사업수행 경력확인서'는 즉시 확인하여야 한다.
 - 나. 'BIM 경력 신청인'이 작성한 내용은 제출한 'BIM 사업수행 경력확인서'의 내용으로 3일 내 확인하여야 한다.
2. 협회는 'BIM 경력 신청인'이 제출한 소속기관의 재직(또는 퇴직) 증빙 서류로 소속기관에 계속 재직 및 퇴직 여부를 확인할 수 있다.
3. 협회는 'BIM 경력 신청인'이 제출한 'BIM 사업'의 BIM 적용 여부 확인을 위하여 'BIM 적용 용역실적' 등록을 확인할 수 있다.

제11조 (신청된 자료의 경정)

1. 'BIM 경력 신청인'이 'BIM 사업수행 경력'의 입력 오류 등으로 신청 내용에 경정이 필요한 경우 관련 증빙 서류를 첨부하여 경정을 신청할 수 있다.
2. 다음 각호는 직권으로 경정 처리할 수 있다.
 - 가. 정부, 법원, 지방자치단체 및 공공단체에서 사실이 확인되었거나 처분이 통보된 사항
 - 나. 오기, 착오, 오입력 등이 명백한 경우
 - 다. 국민연금·국민건강보험 또는 고용보험가입확인서 등의 객관적 자료를 첨부하여 입증되는 경우. 다만, 입사 또는 퇴사신고 시 이미 국민연금 등의 자료를 제출한 경우에는 제외한다.
3. 상기 2항의 직권경정으로 처리할 수 없는 경정 사항은 'BIM 사업수행 경력위원회'의 심의로 경정 처리할 수 있다.
 - 가. 이미 경정된 사항에 대하여는 또다시 경정할 수 없다.
다만, 법원의 최종판결, 발주청 또는 국가행정기관 등의 확인에 따라 경정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 'BIM 사업수행 경력위원회' 심의는 위원회의 운영 절차에 따른다.

제12조 (경정의 신청)

1. 'BIM 경력 신청인'은 신청된 자료의 경정을 해야 할 경우 규정 '별지 제2호 신청 자료 경정신청서'에 관련 서류를 첨부하여 협회에 제출하여야 한다.
2. 협회는 필요에 따라 관련 기관 등으로 조회·확인을 하거나 'BIM 경력 신청인'에게 관련 서류의 제출을 추가로 요청할 수 있다.
3. 제1항의 규정에 따라 경정신청(재심의 요청을 포함한다.)을 받은 경우는 신청 접수된 날로부터 14일 이내에 'BIM 사업수행 경력위원회'에서 결정된 사항을 'BIM 경력 신청인'에게 통보하여야 한다.

제13조 (증명서 신청 등)

1. 'BIM 경력증명서'를 발급받고자 하는 'BIM 경력 신청인'은 협회 홈페이지에서 증명서 발급을 신청할 수 있다.
2. 협회 홈페이지에서의 증명서 발급을 절차는 협회 홈페이지 운영 절차에 따른다.
3. 'BIM 사업수행 경력증명서'의 신청은 협회 'BIM 사업수행 경력' 관리 담당자에게 유선, 이메일 등으로 연락하여 신청할 수 있다.

제14조 (증명서 발급 등)

1. 'BIM 경력 신청인'은 인터넷으로 'BIM 경력증명서'를 발급받을 수 있다.
2. 'BIM 사업수행 경력증명서'는 즉시 발급받을 수 있다.
다만, 우편 신청은 5일 이내에 발급받을 수 있다.

제15조 (증명서의 보관 및 폐기 등)

1. 협회는 'BIM 경력 신청인'이 신청하여 발급되었으나 수령하지 않은 'BIM 사업수행 경력증명서'는 발급일부부터 30일 경과 후 폐기할 수 있다.
다만, 온라인으로 발급한 경력증명서는 폐기하지 않고 보관한다.

제5장 BIM 사업수행 경력자의 관리

제16조 ('BIM 사업수행 경력자'의 관리)

1. 협회는 'BIM 사업수행 경력' 서비스에 등록된 'BIM 기술인'의 유지관리 및 서비스를 위하여 다음과 같은 활동을 하여야 한다.

- 가. 등록된 'BIM 기술인' 의 현황 정보의 변경 관리(정기적인 통보 이메일 등 활용)
 - 나. 등록된 'BIM 기술인' 집계현황 작성 및 통보 (뉴스레터 등 활용)
 - 다. 'BIM 기술인' 정보 제공 현황 통보 (뉴스레터 등 활용)
2. 협회는 'BIM 사업수행 경력' 관리 업무의 하나인 통계처리 수행하며, 협회에 등록된 'BIM 기술인' 집계현황을 여러 형태로 만들어 보도자료로 배포할 수 있다.
 3. 협회는 발주처, 건설공사의 허가·인가·승인 등을 하는 행정기관, 건설사, 용역사 등 'BIM 사업' 참여 'BIM 기술인' 현황 및 경력 등 합당하다고 판단된 요청에 대하여 해당 기관에 제공할 수 있다.
 4. 협회에 등록된 'BIM 기술인'이 'BIM 경력증명서'를 제출한 기관에서 해당 경력의 진위 등 요청이 있는 경우 합당하다고 판단된 요청에 대하여 등록된 'BIM 기술인'의 승인을 통하여 협회가 제공할 수 있는 정보를 해당 기관에 제공할 수 있다.

제6장 BIM 사업수행 경력관리위원회

제17조 (위원회 구성)

1. 협회는 'BIM 사업수행 경력' 관리 업무를 효율적으로 운영하기 위해 'BIM 경력관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치 및 운영할 수 있다.
2. '위원회'는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성하되 위원은 협회장 또는 회장의 전결권 위임을 받은 부회장이 임명 또는 위촉한다.
3. '위원회'의 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출한다.

제18조 (위원회 기능)

위원회는 다음 각 호의 사항을 검토 및 심의한다.

1. 'BIM 사업수행 경력' 관리기준의 제정에 관한 사항
2. 'BIM 사업수행 경력' 관리시스템의 구축 및 운용에 관한 사항
3. 'BIM 사업수행 경력' 자료 표준화에 관한 사항
4. 'BIM 사업수행 경력' 관리 수수료에 관한 사항
5. 'BIM 사업수행 경력' 관리 업무를 위한 자료공유에 관한 사항
6. 'BIM 사업수행 경력' 신청자료의 검증 및 경정 등에 관한 사항
7. 기타 'BIM 사업수행 경력' 관리 업무의 효율화를 위해 필요한 사항

제18조 (위원회 개최 및 운영)

1. 협회 '운영위원회'는 다음 각 호의 1에 해당하는 사안이 있을 때는 'BIM 사업수행 경력위원회'를 구성하여 회의를 소집할 수 있다.
 - 가. 협회장의 요구가 있을 때
 - 나. 제18조의 심의 사항이 발생하였을 때
2. '위원회'의 의사는 위원 3분의 2 이상 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정한다.
3. 그 밖에 '위원회'의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 협회가 협의하여 정한다.

부칙

본 규정은 협회 운영위원회에서 승인한 날부터 시행한다.

(사)빌딩스마트협회 BIM 사업관리 경력관리 운영규정 끝 -
기획국: 070-4066-3421
※ 최종 수정일자 : V1.0 (2022.01.18.)