

연구개발능률성과급 및 연구장려금 지급 규정

제 정 : 2014. 7. 1

개 정 : 2018.12.27

제1조(목적) 이 규정은 대외연구과제의 유치를 장려하고 연구자의 창의적인 연구의욕 고취를 위하여 연구개발능률성과급(이하 '성과급' 이라 한다) 및 연구장려금(이하 '장려금' 이라 한다) 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지급대상) ① 연구개발능률성과급 지급 대상은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」이 적용되는 중앙행정기관 지원 연구개발과제로 해당기간 내 연구관리시스템에 연구과제로 등록되어 산학협력단이 간접비를 징수하는 외부연구과제의 연구책임자 및 연구지원인력을 대상으로 한다. 단, 연구지원인력에 대한 지원은 별도지침으로 정한다.

② 연구장려금 지급 대상은 전항에 정하지 않는 과제에 지급한다.

제3조(지급내용) ① 연구개발능률성과급은 직전연도 국가연구개발사업 간접비 총액의 10% 범위에서 지원하며 <별표>의 평가기준에 따라 성과급 금액을 산출하여 차등 지원한다. (개정 2018.12.27.)

② 장려금은 민간과제를 수행한 연구책임자에게는 지급하며, 지급액은 [납부한 간접비 × (간접비 납부율)] 로 한다. (개정 2018.12.27.)

③ 연구비 중 대응자금이 포함되거나 별도로 대응자금이 지원되는 연구과제의 경우 성과급 지급비율은 대응자금을 초과한 간접비에 대하여 적용한다.

④ 계상된 간접비에서 수주과제의 운영경비를 지원하는 경우에는 간접비 징수액에 차감 계산하여 지급한다.

제4조(지원시기) ① 성과급 지급대상과제 선정은 직전년도 회계년 종료일 이전 종료과제로 제2조(지급대상)에 해당되어야 한다.

② 지급시기는 회계연도 종료 6개월 후 지급한다.

제5조(평가방법) ① 성과급은 연구비 수주에 따른 간접비 기여도 실적(가중치 50%), 협약 체결 연구비 실적(가중치 30%), 연구개발실적(가중치 20%)의 반영비율로 평가한 후 지

급한다.

- ② 간접비 기여도 실적은 회계연도 내 산학협력단 회계로 수입처리된 연구책임자의 과제별 간접비 입금액을 합산한 금액을 인정한다.
- ③ 연구성과 평가는 해당년도 교원업적평가 평가단위별 연구영역 심사기준에 의거 산출된 대상자별 평가점수와 특허(등록), 기술이전 점수를 활용한 등급별 평가준거를 적용한다

제6조(제한조건) ① 국가연구개발사업의 중단, 실패 등에 따른 제재사유별 정부출연금 환수 및 참여제한을 받은 연구책임자는 지급받은 연구개발능률성과급(장려금 포함)을 반납하여야 한다.

② 산학협력단장은 성과급 지급을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하지 않은 연구과제에 대하여는 성과급 지급을 제한할 수 있다.

1. 국가연구개발사업 연구과제의 본교 간접비 고시비율을 적용하였는지 여부
2. 국가연구개발사업 연구과제 중 별도의 간접비율이 명시된 경우 이를 적용하였는지 여부
3. 지원기관에서 정한 간접비율이 없는 연구과제 수행시 본교 간접비 계상기준을 적용하였는지 여부

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 성과급 산정 및 지급은 2013년 3월1일 이후 수주한 교외연구과제부터 적용한다.

부 칙

이 개정 규정은 2018년 12월 27일부터 시행한다.

< 별표 : 국가연구개발사업 개인별 성과급평가 및 산출방법 > (개정 2018.12.27.)

1. 성과급 평가 영역별 적용 기준

평가기준 영역	간접비 납부액	협약체결 연구비	연구개발 실적	비고
가중치	50%	30%	20%	

2. 성과급 영역별 평가 및 지급 금액 산출 방식

평가등급	S등급	A등급	B등급	비고
적용범주	상위 10%	차상위 80%	하위 10%	
산정비율	11%	10%	9%	

- 개인별 성과급 적용 범주(A) = [간접비실적(B) + 연구비실적(C) + 연구성과(D)]

가. 간접비실적(B) = [개인별 간접비 실적 순위 × 가중치 50%]

나. 연구비실적(C) = [개인별 연구비 실적 순위 × 가중치 30%]

다. 연구개발실적(D) = (개인별 연구개발실적 순위 × 가중치 20%)

※ 연구개발실적

구분	평가세부기준	점수	비고
논문	SCI급	환산점수 × 0.1	해당년도
	기타 국제학술지		
	한국연구재단 등재 및 등재후보 학술지		
특허	국내특허등록	20	해당년도
	해외특허등록	40	
기술이전	기술이전 실적(100만원당)	4	

- 연구실적[논문] 평가기준은 [교원인사규정 <별첨1> 연구실적 심사기준]을 따른다.

<건양대학교 교원인사규정>

<별첨 1>

연구실적 심사기준

1. 연구실적물의 범위

가. 논문은 대학 또는 교수 자격인정을 받은 전공분야에 관한 것으로서 형식과 체계를 갖춘 것이어야 하며 최소한 200자 원고지 100매 이상이어야 한다. 그러나 자연과학 및 예·체능학계는 예외로 한다.

나. 연구실적물은 다음과 같이 발표된 것이어야 하며 이외의 실적은 인정하지 않는다.

(개정 2005.2.16)

- (1) 논문(학위논문 포함)
- (2) 저서(ISBN 등록된 것에 한함)
- (3) 창작
- (4) 특허
- (5) 전시

2. 연구실적물의 인정

가. 강의용 저서, 중·고등학교 교과서 및 참고서 등은 연구실적으로 인정하지 않는다. 단, 저자의 이론을 정리하고 체계화한 저서나 교과용 도서에 관한 규정에 의거하여 편찬한 1종 교과서는 제외한다.

나. 예·체능계 전공은 총(학)장이 인정하는 실적조서로서 대체할 수 있다.

3. 연구실적 심사

가. 심사위원은 모집대상 전공분야와 관련이 있는 당해 대학 소속의 교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가 중에서 총장이 위촉한다. 이 경우 채용후보자의 전공과 모집대상 전공분야와의 일치 여부 및 채용후보자의 전공에 대한 학문적 우수성을 심사하는 때에는 심사위원 중 1/3이상은 당해 대학 소속의 교원이 아닌 자로 한다.

(개정 2002.3.1)

나. 연구실적물의 인정 환산율은 다음과 같다. 단, 석사 및 박사학위(취득자)논문을 2인(지도교수 포함) 공동 명으로 기재한때에도 학위 취득자 단독 논문으로 간주한다.(개정 2005.2.16)

- (1) 1인 연구 : 100%인정
- (2) 2인 공동연구 : 70% 인정
- (3) 3인 공동연구 : 50% 인정
- (4) 4인 이상 공동연구 : 30% 인정

다. 연구실적평정은 전임교원 신규임용 심사기준의 연구실적물 등급 및 채용분야와의 근접도 등의 기준에 의한다.(개정 2006.4.12)

4. 연구실적 인정기간 및 편수(개정 2005.2.16.)(개정 2012.7.26)

- 신규임용에 있어서의 연구실적은 최근 4년 이내 직급에 따른 연구실적물을 제출하여야 한다. 조교수의 신규임용에 있어서는 연구 실적이 부족한 경우에도 임명할 수 있으나 임용 후 1년 이내에 연구실적을 발표, 제출하여야 하며 조교수로 재임용하기 위해서는 유예된 연구실적을 먼저 충족하여야 한다.

연구지원인력 연구개발능률성과급 지급 지침

제 정 : 2014. 7. 1

개 정 : 2018.12.27

제1조(목적) 이 지침은 외부연구과제 관리업무를 수행하는 지원인력(이하 ‘연구지원인력’이라 한다)에게 연구개발능률성과급(이하 ‘성과급’이라 한다)을 지급함을 목적으로 한다.

제2조(지급대상) 성과급의 지급대상은 연구관리 업무를 관장하는 부서인 산학경영실과 산학협력실의 연구지원인력을 대상으로 한다. (개정 2018.12.27.)

제3조(지급기준) ① 연구개발능률성과급지원규정에 의거하여 성과급 지원금액 지원범위 이내에서 연구지원인력의 성과급을 지원할 수 있다.

② 산학협력단장과 해당부서 팀장은 소속 연구지원인력을 개별성과평가 한 후 평가등급별로 성과급을 차등 지급한다. (개정 2018.12.27.)

③ 개별성과평가항목은 연구지원 및 관리성과, 연구업무지식수준, 업무추진력 및 의사결정능력, 문제해결능력 및 업무개선능력, 성실성 및 책임감 등 5개 항목으로 평가하여 합계점수에 의거하여 평가등급을 부여하여 이에 대한 성과급을 지급한다.

④ 평가 점수합계에 따라 평가등급은 90점이상은 A등급, 80점이상 90점미만은 B등급, 70점이상 80점미만은 C등급, 70점미만은 D등급으로 구분한다.

⑤ 위 ①항과 별도로 ‘연구지원 업무개선’ 및 ‘과제수주 기여도’ 등 산학협력단의 간접비수혜액 증가에 기여도가 높은 연구지원인력은 해당성과에 대하여 별도로 개별 평가하여 성과급을 지원할 수 있다.

⑥ 성과평가 결과는 연구지원인력의 근무성적 평가 및 재계약 여부에 대한 자료로 반영할 수 있다.

제4조(지원금액) 성과급 지원금액은 성과평가등급에 따라 다음 각 호와 같이 지급한다.

1. A등급 : 50만원
2. B등급 : 40만원
3. C등급 : 30만원
4. D등급 : 지급 제외

제5조(지원시기) 성과급 지급시기는 회계연도 종료후 60일 이내에 지급한다.

제6조(제한조건) 근무년월이 성과산정기간에 못 미칠 경우 월할 계산하며 중도퇴사자는 지급하지 않는다.

부 칙

1. (시행일) 이 지침은 2014년 7월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 성과급 산정은 2013년 3월 1일 이후 교외학술연구과제부터 적용한다.

부 칙

이 개정 규정은 2018년 12월 27일부터 시행한다.

연구지원인력 연구개발능률성과 평가표

평가일자 :

소속		직위		성명	(인)
----	--	----	--	----	-----

평가항목		심사점수			배점
		자가 (20%)	1차 (40%)	2차 (40%)	
1	연구지원 및 관리성과 ※ 해당직급의 기대수준으로 볼 때 수행하는 업무의 양과 다른 직원들과 비교할 때 수행하는 업무의 양 정도와 부여된 업무에 대한 목표 달성 수준				20
2	연구업무지식수준 ※ 담당직무 수행에 필요한 실무지식 및 전문지식을 구비하여 업무흐름을 이해하고 적절히 활용하는 능력의 정도				20
3	업무추진력 및 의사결정능력 ※ 업무를 효율적으로 기한내 신속하게 처리하는 정도와 목표 달성을 위해 체계적으로 계획하고 입안하는 능력과 창조적인 아이디어를 구체적으로 종합, 정리할 수 있는 능력				20
4	문제해결능력 및 업무개선 능력 ※ 담당업무를 자발적으로 수행하며, 문제발생시 스스로 해결하고자 노력함, 문제해결을 위한 원활한 커뮤니케이션 능력과 문제 의식을 가지고 담당업무를 개선한 정도				20
5	성실성 및 책임감 ※ 자신의 역할과 책임을 인식하여 업무수행에 최선을 다하고 결과에 대한 책임지는 자세/업무수행을 위한 자발적으로 노력하고 부서 내외의 동료와 업무협조, 화합을 이루려는 자세				20
합계					100
종합의견		평가등급 :			
		A : 90점이상 B : 90~80점이상 C : 80~70점이상 D : 70점 미만			
평가위원	소속(직위) 사업운영팀장	성명			서명
	소속(직위) 산학협력단장	성명			서명

■ 세부 평가 자료

평가항목		배점	자가	1차	2차
1	연구지원 및 관리성과				
	1-1 A. 담당업무의 난이도, 빈도, 근무시간 등을 고려하여 처리한 업무의 양이 많은 편이다.	10			
	B. 담당업무의 난이도, 빈도, 근무시간 등을 고려하여 처리한 업무의 양이 보통 수준이다.	8			
	C. 담당업무의 난이도, 빈도, 근무시간 등을 고려하여 처리한 업무의 양이 적은 편이다.	6			
	1-2 A. 업무수행으로 목표한 성과를 충분히 달성하였으며 성과의 질적 수준이 완벽한다.	10			
	B. 업무수행으로 목표한 성과를 충분히 달성하였으며 성과의 질적 수준이 양호하다.	9			
	C. 업무수행으로 목표한 성과에는 못 미치나 만족할 만한 수준이다.	8			
D. 목표한 성과에는 현저히 못 미치나 추가 노력을 투입하면 일정 수준에 도달할 수 있다.	7				
2	연구업무지식수준				
	A. 직무관련 지식을 충분히 갖고 있으며, 예외적 업무에 있어서도 정확하게 처리할 수 있는 능력을 갖추고 있다.	20			
	B. 직무관련 지식을 충분히 갖고 있으며, 예외적 업무에 있어서도 어느 정도 독자적으로 처리할 수 있는 능력을 갖추고 있다	18			
	C. 필요로 하는 지식은 평균적인 수준에 달해 있어 지식 부족에 대한 문제는 별로 없다	16			
D. 직무에 대한 이해 및 지식이 다소 부족하여 일정 정도의 도움이 필요하다.	14				
3	업무추진력 및 의사결정능력				
	3-1 A. 맡은 업무를 정해진 기한 내에 최대한 신속하게 효율적으로 처리하며 업무진행이 여유롭다.	10			
	B. 맡은 업무를 정해진 기한 내에 처리하며 업무진행이 원활하다.	9			
	C. 맡은 업무를 정해진 기한 내에 처리하나 마감일에 즈음하여 다급하게 처리한다.	8			
	D. 종종 맡은 업무의 처리기한을 넘겨 재촉을 받아 가까스로 업무를 처리한다.	7			
	3-2 A. 목표달성을 위해 구체적으로 기획 및 입안하는 능력이 탁월하며 현실성 있는 새로운 아이디어 제시 능력이 뛰어나다.	10			
	B. 목표달성을 위한 기획 및 입안이 가능하며 새로운 아이디어를 적극적으로 제시 한다.	9			
	C. 목표달성을 위한 기획 및 입안이 가능하며 때때로 새로운 아이디어를 제시 한다.	8			
D. 기획 및 입안 시 부분적인 지도 조언이 필요하며 새로운 아이디어를 기대하기 어렵다.	7				

4	문제해결능력 및 업무개선 능력				
	4-1	A. 문제의 현상과 본질에 대해 정확히 파악하고 매우 합리적이고 신속하게 문제를 해결한다.	10		
		B. 문제의 현상과 본질에 대해 정확히 파악하고 합리적으로 무리 없이 문제를 해결하는 편이다.	9		
		C. 문제의 현상과 본질에 대해 파악하며 부분적인 지도 조언 하에 문제를 해결하는데 무리가 없다.	8		
		D. 문제에 대한 이해 및 해결능력이 떨어져 문제해결이 어렵다.	7		
	4-2	A. 담당업무의 비합리적·비효율적 부분을 정확히 인지하고, 문제의식을 가지고 업무를 개선한 실적이 탁월하다.	10		
		B. 담당업무의 비합리적·비효율적 부분에 문제의식을 가지고 업무를 개선한 실적이 우수하다.	9		
		C. 담당업무의 비합리적·비효율적 부분에 문제의식을 가지고 업무개선에 적극적이다.	8		
D. 담당업무의 문제점은 인식하고 있으나 업무개선에 소극적이다.		7			
5	성실성 및 책임감				
	5-1	A. 직무수행을 위해 자발적이고 의욕적으로 최선을 다하고 수행결과에 대해서도 끝까지 책임을 진다.	10		
		B. 직무수행에 의욕적이며 수행결과에 대해서 책임진다.	9		
		C. 직무수행을 위해 노력하며, 수행결과에 대하여 책임을 지는 편이다.	8		
		D. 직무수행에 대한 의지가 낮으며 수행결과에 대해 책임을 회피하는 경향이 있다.	7		
	5-2	A. 부서 내·외의 업무협조에 자발적으로 성심껏 도우며 의사소통에 적극적이고 자신의 지식/노하우를 공유한다.	10		
		B. 부서 내·외의 업무협조 요청이 있을 때 적극적으로 협조하는 편이며 의사소통이 원활하다.	9		
		C. 부서 내·외의 업무협조 요청이 있을 때 무리 없이 협조하는 편이다.	8		
D. 업무협조 요청이 있을 때 협조에 소극적이다.		7			