

2015년도 금오공과대학교 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획



2015. 12.

금오공과대학교

I 관련근거

- 국립대학의 회계설치 및 재정운영에 관한 법률 제28조
- 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙 제22조
- 금오공과대학교 재정회계규정 제13조

II 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 지침

1. 목적

금오공과대학교 교육·연구 및 학생지도 비용 지급규정 제8조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용의 영역별 지급기준을 정함을 목적으로 한다.

2. 지급기준

가. 지급대상 : 대학에 재직중인 교직원으로 한다.

나. 교육, 연구 및 학생지도 등 3개 영역으로 구분하여 지급한다.

다. 2015학년도에 대학회계에서 교직원에게 지급하는 교육·연구 및 학생지도비용 관련 예산은 모두 포함하되, 공통지표와 선택지표 및 지정선택지표로 구분하여 지급한다.

- 공통지표(80%) : 학기별 40%내에서 지급
- 선택지표(20%) : 실적에 따라 차등지급(0~20%)
- 지정선택지표

- 영어강의지원비, 지정선택지표(연구영역) : 자체 지급기준에 따라 지급
- 교재개발비, 학생활동지원비 : 본 계획 내 지급기준에 따라 지급

라. 2015학년도는 각 영역별 활동계획서를 연간 계획으로 제출받으며, 교육·연구 및 학생지도 영역은 8월과 익년도 1월에 각각 40%, 학년말에 20%를 지급한다.

마. 선택지표에 대한 실적평가는 4단계(S,A,B,C)로 구분하며, 아래에 해당하는 자에게는 C등급을 부여하여 경비를 지급하지 않는다.

- 휴직, 파견, 직위해제중인 자(해당 기간)
- 영역별 활동계획서 및 활동실적보고서를 제출하지 않은 자
- 해당 분야 실적이 전혀 없거나, 최저점수 이하인 자

3. 실적 평가기준

- 가. 매년도 3월 1부터 다음연도 2월말일까지의 실적을 기준한다. 다만, 평가에 필요한 기간을 감안하여 학년말에는 실적인정기간을 달리 정할 수 있다.
- 나. 각 영역별 실적은 해당 부서의 실적자료를 활용하여야 하며, 실적자료가 없는 항목은 개인이 제출하는 자료로 평가한다.

4. 담당부서

- 가. 영역별로 담당부서를 지정하여 운영한다.
- 나. 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급받는 개인별로 지급명세를 작성하여 별도로 관리하여야 한다.
- 다. 자료제출부서에서는 실적평가가 공정하게 이루어질 수 있도록 자료제출에 적극 협조하여야 한다.

5. 환수

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급된 비용을 환수한다.
- 가. 허위 실적 제출 등 부정한 방법으로 수령한 경우 지급된 비용
- 나. 실적평가지 해당 영역의 실적이 전혀 없는 경우 선지급된 비용
- 다. 퇴직, 파견, 휴직 등의 경우 선지급된 비용
- 라. 기타 심사위원회에서 환수가 결정된 경우
- 마. 환수의 범위 등 세부적인 사항은 심사위원회의 결정에 따른다.

6. 시행일

- 규정 공포일로부터 시행하되, 2015년은 2015.3.13.일부터 적용한다. 다만, 직원(조교 및 대학회계직 포함)의 “교육, 연구 및 학생지도 비용”은 1개 학기 기준 평가기간 예산이며, 2015학년도 2학기부터 적용한다.

1. 기본원칙

- 국립대학의 회계 설치 및 재정운영에 관한 법률 및 시행규칙 준수
- 교육, 연구, 학생지도 등 영역별 활동을 포함한 계획서 제출
- 계획서의 실적에 따라 심사위원회 심사를 거쳐 개인별 차등 지급
- 비용 선지급급에 따른 환수 기준 명시
- K-CDP시스템에 기반한 학생 종합역량 자료 제출(전 영역 반영 가능)

2. 지급대상

- (지급대상자) 금오공과대학교에 재직 중인 교직원 중 ‘활동계획서’ 및 ‘활동실적보고서 및 실적물’을 제출한 자
- (지급 제외 대상자)
 - 휴가, 휴직, 파견, 신규임용, 직위해제중인 자로 ‘실제 근무한 기간’이 교육 및 학생지도 영역의 경우에 학기별 1월 미만, 연구영역의 경우에는 연 2월 미만인 자
 - ※ ‘실제 근무한 기간’이란 휴가(연가, 병가, 공가 및 특별휴가), 휴직(「교육공무원법」 제44조제1항, 「국가공무원법」 71조 제1항 내지 제2항에 따른 휴직), 직위해제 등으로 실제 직무에 종사하지 아니한 기간을 제외한 근무기간을 의미
 - * 실제 근무한 기간이 15일이상인 경우는 1개월로 계산하고, 15일미만인 경우에는 계산하지 않음
 - 해임 또는 파면 등 중징계 처분에 따라 면직된 교직원
- (지급 제한 대상자)
 - 정년퇴직, 명예퇴직 대상 교직원은 퇴직 전 영역별 활동계획서와 영역별 결과보고서를 제출하는 경우, 심사를 거쳐 영역별 해당 비용을 실제 근무한 기간에 따라 전액(기준액) 일시 지급함
 - 연구년제 교수 및 파견 중인 교직원의 경우 강의교재개발을 제외한 교육영역 및 학생지도 영역의 지급대상에서 제외함(단, 강의교재개발 및 연구영역에 대해서는 일반교원과 동일하게 지급)

3. 심사위원회 구성 및 운영

- (교육·연구 및 학생지도비 지급 심사위원회)
 - (구성) 교무처장(위원장), 학생처장, 기획협력처장, 사무국장, 산학협력단장을 포함한 당연직위원과 이 외 일반직위원을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성한다
 - (기능) 연도별 교육·연구 및 학생지도 비용 지급계획, 활동계획서, 실적 보고서 심사, 개인별 지급액 결정 및 비용 환수에 관한 사항
 - (소집 및 의결) 위원회는 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석으로 개의, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함
- (이의신청)
 - 비용 지급 관련 심사위원회의 결정에 대하여 이의가 있는 교직원은 통보를 받은 날로부터 3일 이내 심사위원회에 이의신청서를 작성하여 제출할 수 있음
 - 심사위원회는 이의신청이 있는 경우에는 신청을 받은 날로부터 7일 이내에 재심의를 하고, 그 결과를 당사자에게 통지하여야 함
 - 이의제기기간 내 이의를 제기한 교직원이 없거나, 이의제기에 대한 결정을 통보한 때에는 지체없이 개인별 비용 지급내역을 교무처 및 학생처에 통보하여야 함
- (행정사항)
 - 영역별 비용 신청 및 지급 관련 증빙자료는 교무처 및 학생처에서 5년 이상 자체 보관하여야 함

4. 지급 제한 및 환수

- (처리방안) 지급 제한 및 환수 처리 방안

구 분	조 치	비 고
휴직 및 징계	- 해당기간 영역별 실적 불인정	·일할, 월할계산 등 지급
보고서 제출기한 초과	- 최하등급 부여	·합당한 사유 시 재심의
보고서 미제출	- 선지급분 회수 - 잔여액 미지급	·타 영역 비용 미지급
실적물 허위제출	- 선지급분 전액 환수	·이의신청 제기 가능

- (전액환수) 다음의 경우에는 해당 영역에 지급된 비용 전액 환수 조치
 - 활동계획서 제출로 선지급분 수령 후 실적보고서(실적물) 미제출 시
 - 선지급분 수령 후 실적보고서(실적물) 제출 없이 본인의 원(願) 또는 중징계(해임, 파면)에 따른 면직처분을 받은 경우
 - 허위, 부정한 방법으로 교육·연구 및 학생지도비를 지급받은 것 적발 시

- 동일한 실적물에 대하여 이중 지급된 경우
- **(환수유예)** 다음과 같은 사유로 실적보고서(실적물)를 제출하지 못한 교직원의 경우 심사위원회 심사를 통해 해당 영역 선지급분에 대한 환수 조치를 유예 가능함
 - 실적보고서(실적물) 제출 이행계획서를 제출한 경우(최대 2개월 연장)
 - 천재지변, 전사·사변 또는 그 밖의 사유로 기한 내 미제출한 경우
 - 공무상 질병 또는 부상으로 휴직한 경우
- **(환수면제)** 재직 중 사망한 경우
- **(환수방안)** 환수명령을 받은 교직원이 정당한 사유없이 기한 내 해당 금액을 반납하지 않을 경우에는 다음과 같이 조치함
 - 환수금액 완납완료 시까지 교육·연구 및 학생지도비 지급을 중지
 - 차기 교육·연구 및 학생지도비에서 환수금액 차감

5. 예산 및 교직원 현황

- 예산과목 : 대학회계/교육·연구 및 학생지도비
- 총 예 산 : 5,171,549천원

영역	구분	지원사업명	지원예산	1인당 기준액
교육	공통지표	강의개선활동지원비	1,130,310	5,500
	선택지표	교육활동지원비	286,465	1,370
	지정선택지표	교재개발비	70,000	
	지정선택지표	영어강의지원비	99,000	
	계(A)	소계	1,585,775	6,870
연구	공통지표	기본연구지원비(기본/정책)	525,655	2,300/1,150
	선택지표	연구활동지원비	125,000	570
	지정선택지표	교내학술연구과제지원비	1,480,200	
		논문게재발표경비지원비	133,600	
		학회참가경비지원	36,000	
		대외연구과제선정장려금	12,000	
	계(B)	소계	2,312,455	

영역	구분	지원사업명	지원예산	1인당 기준액
학생 지도	공통지표	학생지도지원비	657,055	3,200
	선택지표	학생지도활동비(취업,비교과)	164,264	800
	지정선택지표	학생지도활동비(취업비교과외)	452,000	2,000
	계(C)	소계	1,273,319	
합계(A+B+C)			5,171,549	

○ 세부현황

영역	구분	예산액
교육영역	공통지표	1,130,310
	선택+지정선택지표	455,465
연구영역	공통지표	525,655
	선택+지정선택지표	1,786,800
학생지도영역	공통지표	657,055
	선택+지정선택지표	616,264
합계		5,171,549

○ 교직원현황(2015.8.1.자 기준)

구분	교원			직원				합계
인원	총장	전임교원	소계	공무원	조교	대학회계직원	소계	
	1	217	218	82	26	118	226	444

6. 영역별 활동계획서 및 보고서(실적물) 심사 시기

구분		1학기	2학기	비고
교육영역	교육활동계획서	8월		
	교육활동보고서	1월		
	선택지표이행실적	2월		
	지정선택지표	8월	2월	영어강의지원비 지원지침에 따름
연구영역	연구활동계획서 +기본연구계획서	8월		
	연구활동보고서 +기본연구결과보고서	1월		
	선택지표 이행실적	1월		
	지정선택지표	수시		교내학술연구비 지원규정에 따름
학생지도 영역	학생지도활동계획서	8월		
	학생지도활동보고서	1월		
	선택지표이행실적	1월		
	지정선택지표	8월	2월	

7. 지급시기

월별	1학기					2학기					
	3월	4월	5월	6월	8월	9월	10월	11월	1월		2월
구분					심사 및 지급				실적 보고 서	심사 및 지급	평가 차등 지급
교육					계획서 40%				○	40%	20%
연구					계획서 40%				○	40%	20%
학생 지도					계획서 40%				○	40%	20%

* 활동계획서 : 2015학년도(연간) 계획서를 제출

8. 평가집단

평가영역	평가점수 산출	비교집단	비고
교육	개인별 점수	대학전체	
연구	개인별 점수	대학전체	
학생지도	개인별 점수	대학전체	

9. 기타사항

- 2015학년도는 교원은 영역별 활동계획서를 연단위로 제출하고, 실적 평가는 1,2학기를 합산하며, 직원은 2015-2학기 실적만 인정함
 - ※ 직원의 예산 편성은 1개 학기 기준임
- 학생지도 부분을 직원(조교 및 대학회계직원 포함)의 공통적인 업무 범위로 인정

1. 교육영역

□ 전체 예산의 영역별 반영 비율

평가영역	반영비율	비고
교육영역	전체 예산의 32.4%	

□ 교육영역 지급기준

구분	지원사업	예산(천원)	지원기준	지급기준액(천원)
공통 지표	강의개선 활동비	1,130,310	○ 강의책임시간 준수 ○ 교과목 포트폴리오 제출	○ 충족시 5,500
선택 지표	교육활동 지원비	286,465	○ 학부강의평가점수 ○ 수업보조자료활용 ○ 학부학생수강인원	○ 실적에 따라 4등급(S,A,B,C) 으로 구분하여 상대평가
지정 선택 지표	교재개발비	70,000	○ 연구년교수	○ 200페이지 이상 시 5,000 ○ 1인 1과목(ISBN 등록) ○ 실적물(교재)은 심사하여 적격 판정시 지급 * [별첨] 교재개발지원기준
	영어강의 지원비	99,000	○ 영어강의지원비 지원 지침에 따름	○ 영어강의지원비 - 3학점 과목 700 - 2학점 과목 500 ○ 교재개발비 : 500
계		1,585,775		

□ 평가지표

구분		항목	평가방식	비고
의무 제출		교육계획서	공통지표 및 선택지표에 대한 교육계획 제출	
		교육실적 보고서	교육계획서에 따른 활동실적 제출	
평 가 항 목	공 통 지 표	강의개선활동 (책임시수/CQI)	- 책임시수 준수 - CQI(교과목 포트폴리오) 제출	학사관리팀 공학교육 혁신센터
	선 택 지 표	① 학부 강의 평가 점수	- 4.5이상 5점, 4.0이상 4.5미만 4점, 3.5이상 4.0 미만 3점, 3.0이상 3.5미만 2점, 2.5이상 3.0미만 1점, 2.5미만 0점	교수지원팀
		② 수업보조자료활용	- 과목당 2점(학점무관) ex) PPT파일	개별 제출
		③ 학부 학생 수강 인원	- 1학점당 평균 수강인원 : 10명 미만 0점, 11~15명 1점, 16~20명 2점, 21~25명 3점, 26~30명 4점, 31명 이상 5점 ※ 평균수강인원 = $\frac{\sum \text{학점} * \text{수강인원}}{\text{총학점}}$	학사관리팀
	지 정 선 택 지 표	교재개발비	○ 지급대상 : 연구년교수 ○ 지급액 : 200페이지 이상 시 5,000천원 ¹⁾ - 1인 1과목(ISBN 등록) - 실적물(교재)은 심사하여 적격 판정 시 지급 * [별첨] 교재개발지원기준	개별 제출
		영어강의지원비	○ 영어강의지원비(학기당) - 3학점 1강좌당 700천원 - 2학점 1강좌당 500천원 ○ 교재개발비 500천원(최초 강의시)	학사관리팀

<적요>

- 책임시수 미달 교원 예외 인정 : 보직교원 책임시수 면제 및 폐강 등으로 인하여 총장의 승인을 받은 경우에는 예외 인정
- 학생 수강인원 : 학부 과목 중 순수 실험, 원격강의 및 종합설계는 제외함
- 선택지표 : 학기별 실적을 합산하여 차등지급

선택지표 점수별 지급금(학년별)

1) A4용지 기준 200페이지 이상, 글자크기 12포인트 이하, 쪽번호 삽입, 한글파일 형태, 그림·사진의 지나친 삽입 지양

등급	S	A	B	C
인원	상위20%	기준(60%)	하위20%	2점 미만
지급기준	1,644,000 ($\alpha \times 1.2$)	1,370,000 (α)	1,096,000 ($\alpha \times 0.8$)	0

- 동점자 처리 기준 : ① → ② → ③(순으로 고득점자)
- S~B등급 인원 산출 시 C등급 인원을 제외한 비율

□ 평가 및 지급시기

지급(시기)	1차평가(8월)	2차평가(2016.1월)	3차평가(2016.2월)
기준금액	6,870,000원		
공통지표	40%내	40%내	20%내
평가근거	○ 교육계획서(2015학년도)	○ 1,2학기 이행 실적	○ 교육실적(2015학년도)
평가방법 및 지급방법	- 교육계획서 제출자에 대하여 심사위원회 평가 결과에 따라 지급	- 1,2학기 공통지표 달성도에 따라 심사위원회 평가 후 차등지급	- 1, 2학기 선택지표 실적에 따라 심사위원회 평가 후 차등지급
확인자료	- 교육계획서	- 강의책임시간 준수 - CQI(교과목포트폴리오) 제출(2학기만 포함)	- 강의평가점수 - 수업보조자료활용 실적 - 학부생 수강인원

○ 평가지급률

구분	지급비율	평가항목
공통지표	80%	교육계획서, 교육실적 보고서, 강의개선활동
선택지표	0~20%	① ~ ③ 항목

2. 연구영역

□ 전체 예산의 영역별 반영 비율

평가영역	반영비율	비고
연구영역	전체 예산의 41.5%	

□ 연구영역 지급기준

구분	지원사업	예산(천원)	지원기준	지급기준액(천원)
공통 지표	기본연구 지원비	525,655	○ 기본연구과제 또는 정책연구과제	○ 기본연구과제 : 2,300 ○ 정책연구과제 : 5,000~15,000
선택 지표	연구활동 지원비	125,000	○ 교외연구비수주 ○ 국내외 학술대회 발표 ○ 저서(전문도서출판) ○ 특허(실용신안)등록 ○ 지식(디자인)재산권 ○ 기술이전	○ 기준액 : 570 ○ 실적에 따라 차등지급
지정 선택 지표	교내학술 연구과제 지원비	1,480,200	교내일반과제, 중점과제, 지정연구과제, 신임교수 연구비로 구분	○ 일반과제 7,000 ○ 중점과제 10,000 ○ 신임교수 10,000
	논문게재 발표경비 지원비	133,600	연구논문 게재·발표경비	○ 게재 : 등재지 및 저자 수에 따라 60~100,000 ○ 발표 - 국내 100 - 국외 1,000
	국내학회 참가경비 지원비	36,000	국내학회 참가경비	실비 정산
	대외연구 과제선정 장려금	12,000	한국연구재단에 신규과제 (연구비 총액 3천만원 이상) 가 선정된 경우 지원	과제당 300
계		2,312,455		

□ 평가지표

구분	항 목		평가방식		기준자료
의무 제출	연구계획서 제출시		공통지표, 선택지표, 지정선택지표에 대한 연간 연구활동계획을 제출		개별 제출
	연구실적보고서 제출시		연구계획에 따른 연구활동실적을 제출		개별 제출
공통 지표	기본연구 또는 정책연구		기본연구 또는 정책연구 계획서 및 실적보고서를 심사하여 지급		개별 제출
선택 지표	①교외 연구비 수주		기본 500만원당 1점(500만원 초과 시 100만원당 0.2점)		산학협력단 : (기간 중 입력자료)
	②국내외 학술대회 발표		1점/건		
	③저서(전문도서출판)		5점/건		
	④특허(실용신안)등록		3점/건		
	⑤지식(디자인)재산권		2점/건		
	⑥기술이전		50만원당 1점		
지정 선택 지표	다년 과제	교내일반과제	건	700만원	개별 제출
		중점연구과제	건	1,000만원	
		신임교수연구과제	건	1,000만원	
	연구논문 게재경비		건	6~10,000만원	
	국내 학술대회 발표		건	10만원 (1회 3건까지)	
	국외 학술대회 발표		건	100만원	
	국내 학회 참가		건	실비정산	
	대외 연구과제 선정		건	30만원	

<적요>

- 공통지표 기본연구 : 기존과제 및 교내과제 불가
- 공통지표 정책연구 : 정책과제는 내부 공모절차에 따르며, 세부사항은 별도 지침에 따름
- 선택지표 ② 동일학회(동일시기 및 장소)에서 1인 4개 과제부터 적용
- 선택지표 점수별 지급금(학년별)

등급	S	A	B	C
인원	상위20%	기준(60%)	하위20%	1점 미만
지급액(원)	684,000 ($\alpha \times 1.2$)	570,000 (α)	456,000 ($\alpha \times 0.8$)	0

- 동점자 처리 기준 : ① → ② → ③ → ④ → ⑤ → ⑥(순으로 고득점자)
- S~B등급 인원 산출 시 C등급 인원을 제외한 비율

- 비용지급률

구분	지급비율	평가항목
공통지표	80%	연구계획서, 연구실적보고서, 기본연구계획서, 기본연구결과보고서
선택지표	0~20%	① ~ ⑥ 항목

□ 평가 및 지급시기

지급(시기)	1차평가 (8월)	2차평가 (2016.1월)	3차평가 (2016.2월)
기준금액	2,870,000원		
공통지표	40%내	40% 내	20%내
평가근거	연구계획서 (2015학년도)	연구실적보고서 및 기본연구결과보고서	선택지표실적
평가방법 및 지급방법	- 연구계획서 제출자에 대하여 심사위원회 평가 결과에 따라 지급	- 연구실적보고서 및 기본 연구결과보고서에 따라 심사위원회 평가 후 차등 지급	- 선택지표 실적에 따라 심사위원회 평가 후 차등 지급
확인자료	- 연구계획서	- 기본연구결과보고서	- 교외연구비수주 - 국내외 학술대회 발표 - 저서(전문도서출판) - 특허(실용신안)등록 - 지식(디자인)재산권 - 기술이전

3. 학생지도영역

□ 전체 예산의 영역별 반영 비율

평가영역	반영비율	비고
학생지도 분야	전체 예산의 26.1%	

□ 학생지도영역 지급기준

구분	지원사업	예산(천원)	지원기준	지급기준액(천원)
공통 지표	학생면담실적	657,055	○ 학생면담실적	○ 면담실적에 따라 지급
선택 지표	교육활동 지원비	164,264	○ 학생취업활동 ○ 학생비교과활동지원	○ 기준액 : 400 ○ 실적에 따라 차등지급
지정 선택 지표	교육활동 지원비	452,000	○ 학생활동지원	○ 1회 기준액 : 80 ○ 지도실적에 따라 지급
계		1,273,319		

□ 평가기준

구분	항목	평가방식	제출자료
의무 제출	계획서 제출	- 공통지표 및 선택지표에 대한 학생지도 계획서 제출	개별 제출
	보고서 제출	- 학생지도계획서에 따른 활동실적 제출	개별 제출
평 가 항 목	공 통 지 표	학생면담 - 학생면담 학기당 15회이상 : 1,600천원(학기)	기간중 원스톱 서비스 입력자료
선택 지 표	학생취업활동	① 학생취업지도(취업지원본부에서 인정하는 실적) : 건당 1점	취업지원 본부
	학생 비교과	② 독서인증제 독후감 평가	도서관

구분		항목	평가방식	제출자료
		활동 지원	: 평가건수당 0.5점	
			③ 독서토론지도: - 지도학생수 11명 이상 3점 - 지도학생수 5~10명 2점 - 지도학생수 1~4명 1점	
			④ 현장실습지도: 건당 1점	
			⑤ 지도학생의 외부 경진대회 수상/참가실적 : 수상 건당 3점, 참가 건당 1점	
	지 정 선 택 지 표	학생활동지원	“학생지도 실적 인정 기준” [별표1]의 항목 참조 : 1점당 80,000원(최대 25점까지 인정) ※ 2015년도 2학기 기준임(연간 최대 50점)	일지 및 결과보고서

○ 선택지표 점수별 지급금(학기별)

등급	S	A	B	C
인원	상위20%	60%(기준)	하위20%	2점 미만
지급액(원)	480,000 ($\alpha \times 1.2$)	400,000 (α)	320,000 ($\alpha \times 0.8$)	0

- 교직원은 “학생지도 실적 인정 기준” [별표1]의 항목에 해당하는 경우 지정선택지표로 활용하여 실적으로 인정
- 동점자 처리 기준 : ① → ② → ③ → ④ → ⑤(순으로 고득점자)
- S~B등급 인원 산출 시 C등급 인원을 제외한 비율

○ 비용지급률

구분	지급비율	평가항목
공통지표	80%	학생지도활동계획서, 학생지도활동보고서, 학생면담 실적
선택지표	0~20%	① ~ ⑤ 항목

□ 평가 및 지급시기

지급(시기)	1차평가 (8월)	2차평가 (2016.1월)	3차평가 (2016.2월)
기준금액	4,000,000원		
공통지표	40%내	40% 내	20%내
평가근거	학생지도활동계획서 (2015학년도)	학생지도활동보고서 (2015학년도)	선택지표실적
평가방법 및 지급방법	- 학생지도활동계획서 제출자에 대하여 심사위원회 평가결과에 따라 지급	- 학생지도활동보고서에 따라 심사위원회 평가 후 차등 지급	- 선택지표 실적에 따라 심사위원회 평가 후 차등 지급
확인자료	- 활동계획서	- 학생지도활동보고서	- 학생취업지도 - 독서인증제 독후감 평가 - 독서토론지도 - 현장실습지도 - 지도학생의 외부경진 대회 수상 - 학생지도 실적

[별표 1]

학생지도 실적 인정 기준

구분	항 목	배점 및 평가 방식	제출자료
지정 선택 과제	☐ 학사상담 또는 지도	○ 재학생 대상 수강신청, 휴·복학, 자퇴, 제적 등 상담 또는 지도 실적 ○ 동아리 단체를 대상으로 취·창업 분야, 기술 분야, 학사 행정 민원 분야 등을 상담 또는 지도한 실적	일지 및 결과보고서
	☐ 행사상담 또는 지도	○ 개강/종강, 세미나, 워크숍, 입학식/졸업식, 신입생 OT, 대동제 및 공학제, 성년의 날, 체육대회 등 내부 행사 지도 실적 ○ MT, 수련회, 농활, 국토대장정 등 외부 행사에 참여하여 입장 지도한 실적 ○ 행사 기간 중 학생 보호활동 지도	일지 및 결과보고서 해당부서 공문
	☐ 현장실습 및 취업(창업) 지도 실적	○ 학생들의 현장실습 또는 교육에 참여하여 지도한 실적 ○ 취업대상자(미취업 졸업자 포함)를 대상으로 일정기간 지도한 실적	일지 및 결과보고서
	☐ 팀 코칭제 및 멘토링 운영 실적	○ 개인 또는 집단(부서) 단위로 학생들에게 생활지도, 진로 또는 취업 등에 관한 코칭제를 실시한 실적 ○ 학생과 멘토링 활동을 실시한 실적 - 학생 1명당 2.0점 ※ 1개학기 기준(매주 1회 이상 15회 기준)	일지 및 결과보고서
	☐ 학생 공모전/경연대회 등 각종대회 참가 학생 활동 지도 실적	○ 학생들의 공모전/경연대회 참가 등 일정 기간 지도하여 공헌한 실적 - 1회(건)당 2.0점	일지 및 결과보고서 (공모전/경연대회 참가 출력 결과 보고서, 공모전/경연대회 확인서 등)
	☐ 비교과 프로그램 참여	○ 학생을 대상으로 실시하는 비교과프로그램에 참여하여 지도한 실적	일지 및 결과보고서 해당부서 공문

○ 배점 산출방법

- 개인별 배점은 해당부서의 공문, 일지 또는 결과보고서 등 실제 참여 실적을 기준으로 산정
- 배점기준 : 별도 점수 표기가 없는 경우 1점이며, MT 및 수련회 입장지도 등 2일 이상에 걸쳐 활동하는 경우 활동일수를 곱하여 산출
- 배점을 산출하기 곤란한 경우 심사위원회에서 결정

□ 제출서식

<별지 제1호 서식>

금오공과대학교 2015학년도 교육영역 활동계획서

성명	소속	직위	연락처	교내	
				핸드폰	
				이메일	

비고	주요활동 ※ 해당영역에 체크 및 작성	
공통지표	강의개선 활동	학기별 강의책임시간 준수 여부 및 교과목 포트폴리오(CQI) 이행 계획을 작성
선택지표	☐ 학부강의 평가점수	
	☐ 수업보조 자료활용	수업보조자료활용에 대한 계획 작성
	☐ 학생수강 인원(학부)	학기별 학생 수강인원과 관련한 내용을 기재
지정선택 지표	☐ 교재개발 비	교재개발계획을 작성
기타	기타 교육 영역 관련하여 추가로 기술이 필요한 사항을 작성	

위와 같이 2015학년도 대학회계 교육·연구 및 학생지도 계획을 제출합니다.

2015년 월 일

제출자 : (소속)

(성명)

(인)

금오공과대학교총장 귀하

<별지 제2호 서식>

금오공과대학교 2015학년도 교육영역 활동보고서

성명	소속	직위	연락처	교내	
				핸드폰	
				이메일	

비고	주요활동 ※ 해당영역에 체크 및 작성	
공통지표	강의개선 활동	학기별 강의책임시간 준수 여부 및 교과목 포트폴리오(CQI) 이행 실적
선택지표	☐ 학부강의 평가점수	강의평가 점수 기재
	☐ 수업보조 자료활용	수업보조자료활용에 대한 실적 작성
	☐ 학생수강 인원(학부)	학기별 학생 수강인원과 관련한 내용을 기재
지정선택 지표	☐ 교재개발 비	교재개발실적을 작성
기타	기타 교육 영역 관련하여 추가로 기술이 필요한 사항을 작성	

위와 같이 2015학년도 대학회계 교육·연구 및 학생지도 실적을 제출합니다.

2015년 월 일

제출자 : (소속)

(성명)

(인)

금오공과대학교총장 귀하

2015년도 교육·연구 및 학생지도비 전공분야 교육교재 개발 비용 지원 기준

1. 지원대상자 : 2015. 3월 현재 연구년 중인 교수를 대상으로 한다. (2014.9월부터 연구년 중인 교수를 포함함)
2. 교재의 범위 : 전공분야에 한하며, 개발된 교재는 학생의 정규강좌 또는 비정규강좌에 활용될 수 있어야 한다.
3. 지원절차
 - 교육영역 활동계획서에 교재개발을 선택하고 개발 내용을 기재
 - 붙임 양식의 전공분야 교육교재 개발 비용 지원신청서 제출
 - 신청서는 교육·연구 및 학생지도 비용 심사위원회에서 적격여부 심사후 대상자 확정
4. 교재의 규격
 - A4용지 기준 200매 이상, 글자크기 12포인트 이하, 쪽번호 삽입, 한글파일 형태, 그림·사진의 지나친 삽입 지양
5. 비용지급
 - 교재개발비 지원 금액은 금5,000,000원으로 한다.
 - 교재개발 비용은 2016.2월말까지 지급하되, 교육·연구 및 학생지도 비용 심사위원회에서 적격 판정을 받아야 한다.
6. 의무사항
 - 완성된 교육교재는 ISBN을 부여받아 제출하여야 한다.
 - 개발된 교재는 전공분야 정규강좌 및 비정규강좌에 교재로 활용하여야 한다.
7. 결과물 및 결과보고서 제출
 - 교육교재 개발 종료 시 교육교재 5부, 최종결과보고서(별지 2호)를 교무처에 제출
 - 연구년 승인 교수의 연구년 기간에 따른 결과물 제출 시기

연구년기간	교재개발기간	교재개발비(천원)	지급일	교재제출기한	비고
2014.9~2015.8	2015.9~2016.1	5,000	2016.2.	2016.1.31. 단, 2015년에는 완성본 제출시기를 6개월까지 유예	유예신청시 중간보고서 제출
2015.3~2016.2	2015.9~2016.1	5,000	2016.2		
2015.9~2016.8	2015.9~2016.1	5,000	2016.2		
2016.3~2017.2	대상아님				2016년 신청

8. 심사
 - 개발된 교재는 규격, 전공분야 활용도 등을 심사하여 적격판정을 받아야 하며, 부적격 판정을 받은 경우에는 교재개발비를 지급하지 아니한다.
 - 교재개발의 적격심사에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

9. 별첨

[별지 1호] 전공분야 교육교재 개발 비용 지원신청서

[별지 2호] 전공분야 교육교재 개발 최종 결과보고서

[별지 1호]

전공분야 교육교재 개발 비용 지원신청서

			관리번호	
교 재 명			관련 강의명	
개발책임자	성 명			
	소 속		직 급	
개 발 경 비	원		개발기간	(개월)
본인은 2015년도 전공분야 교육교재 개발 비용 지원신청서를 위와 같이 제출합니다. 별첨 교재개발 수행 계획서 1부. 2015 년 월 일 개 발 책 임 자 : (인) 금오공과대학교총장 귀하				

[별첨]

전공분야 교육교재 개발 수행계획서

1. 교재개발의 필요성 및 목적

2. 교재개발 참여자 인적사항

소속	직급	성명	전공분야	연구년 기간

3. 교재개발 내용

4. 활용방안

예:○○○학부(과) 2학년 1학기에 개설되는 ○○○과목의 강의교재로 활용

5. 추진 일정

구 분	월	월	월	월	월	월	월	월

6. 소요예산

지 출 항 목	금 액 (원)	산 출 내 역
교재집필비	5,000,000	

* 교재개발 개발책임자는 정규강좌 개설 또는 비정규강좌의 교육과정 등에 교재를 활용하여야 합니다.

* 교육교재 개발 종료 시 개발 책임자는 교육교재 5부를 교무처로 제출하여야 합니다.

* 개발된 교육교재에는 “본 교육교재는 2015년도 교육·연구 및 학생지도 비용 지원을 받아 수행된 교재.”를 표시하여야 합니다.

[별지 2호]

전공분야 교육교재 개발 최종 결과보고서

						관리번호		
교 재 명				관련 강의명				
개발책임자	성 명							
	소 속				직 급			
개 발 경 비		원		개발기간		(개월)		
본인은 2015년도 전공분야 교육교재 개발 최종 결과보고서를 위와 같이 제출합니다. 별첨. 결과보고서 1부. 첨부1. 개발 교과목 제본 5부 20 년 월 일 개 발 책 임 자 : (인) 금오공과대학교총장 귀하								

[별첨]

전공분야 교육교재 개발 결과보고서

1. 교재개발의 목적

2. 교재개발 참여자 인적사항

소속	직급	성명	전공분야	연구년 기간

3. 교재개발 내용

-
- * 교재개발 개발책임자는 정규강좌 개설 또는 비정규강좌의 교육과정 등에 교재를 활용하여야 합니다.
 - * 교육교재 개발 종료 시 개발 책임자는 교육교재 5부를 교무처로 제출하여야 합니다.
 - * 개발된 교육교재에는 “본 교육교재는 2015년도 교육·연구 및 학생지도 비용 지원을 받아 수행된 교재” 를 표시하여야 합니다.

<별지 제3호 서식>

금오공과대학교 2015학년도 연구영역 활동계획서

성명	소속	직위	연 락 처	교내	
	학부(과)			핸드폰	
				이메일	

※ 계획중인 주요활동 해당영역을 체크하고 활동계획 내용을 작성

주요 활동		활동 계획	
공통 지표	기본연구 (정책연구)	국문	연구명 기입
		영문	〃
선택 지표	☐ 교외 연구과제 수행	예) 이공계기초연구과제(연구재단, 50,000천원) 신청	
	☐ 국내외 학술대회 발표	예) 대한공학회 논문 발표 등 논문 3편 발표	
	☐ 저서(전문도서출판)	예) 저술 계획	
	☐ 특허(실용신안) 등록	예) 특허 몇 건 등록	
	☐ 지식(디자인)재산권	예) 지식재산권 출원 관련	
	☐ 기술이전	예) 보유특허(10-00000) 이전 (삼성전자, 50,000천원) 노우하우 이전(LG전자, 50,000천원)	
기타	기타 연구와 관련하여 추가로 기술이 필요한 사항을 작성		
위와 같이 2015학년도 대학회계 연구영역 활동 계획서를 붙임과 함께 제출합니다. 붙임 : 기본연구 계획서 1부.			
		2015년 월 일	
제출자 : (소속)		(성명)	(인)
금오공과대학교총장 귀하			

<붙임1>

기본연구계획서

구분	내 용
연구명	국문 : 영문 :
연구의 필요성	
연구 목표 및 내용	
추진 전략 및 방법	
연구 결과의 활용 방안	
기타 사항	

<붙임2>

정책연구과제 신청서 및 연구계획서

연구신청자	소속		직급		성명	
	연락처	사무실				
		휴대전화				
		E-mail				
연구기간	2015. . . ~ 2015. . .					
연구과제명						
연구목적 및 필요성						
연구내용 및 방법						
기대효과 및 활용방안						
기타사항						

<별지 제4호 서식>

금오공과대학교 2015학년도 연구영역 활동보고서

성명	소속	직위	연 락 처	교내	
	학부(과)			핸드폰	
				이메일	

※ 계획중인 주요활동 해당영역을 체크하고 활동실적 내용을 작성

주요 활동		활동 실적	
공통 지표	기본연구 (정책연구)	국문	연구명 기입
		영문	〃
선택 지표	☐ 교외 연구과제 수행	예) 이공계기초연구과제(연구재단, 50,000천원) 신청	
	☐ 국내외 학술대회 발표	예) 대한공학회 논문 발표 등 논문 3편 발표	
	☐ 저서(전문도서출판)	예) 저술 결과 제출	
	☐ 특허(실용신안) 등록	예) 특허 몇 건 등록	
	☐ 지식(디자인)재산권	예) 지식재산권 출원 관련	
	☐ 기술이전	예) 보유특허(10-00000) 이전 (삼성전자, 50,000천원) 노우하우 이전(LG전자, 50,000천원)	
기타	기타 연구와 관련하여 추가로 기술이 필요한 사항을 작성		
위와 같이 2015학년도 대학회계 연구영역 활동 실적을 붙임과 함께 제출합니다. 붙임 : 기본연구 계획서 1부. 2015년 월 일 제출자 : (소속) (성명) (인) 금오공과대학교총장 귀하			

<붙임1>

금오공과대학교 2015학년도 연구영역 기본연구 결과보고서

성명	소속	직위	연 락 처	교내	
	학부(과)			핸드폰	
				이메일	
연구명	국문 : 영문 :				
<연구결과보고서 : 별첨>					
위와 같이 2015학년도 대학회계 연구영역 활동 결과보고서를 붙임서류와 함께 제출합니다. 붙임 : 기본연구 결과 보고서 1부 년 월 일 제출자 : (소속) (성명) (인) 금오공과대학교총장 귀하					

기본연구 결과보고서

※ 작성요령 안내

1. 연구내용 및 결과는 3쪽 내외로 간략히 정리
2. 각 항목의 박스의 내용을 참고하여 자유 양식으로 기술
3. 작성후에는 작성요령 안내 박스를 제거 후 제출

I. 연구 내용 및 결과

1. 연구의 개요

※ 초록(abstract) 또는 요약문

2. 국내외 연구 현황

※ 국내외 관련분야에 대한 연구 현황과 연구결과가 국내외 관련 분야에서 차지하는 위치 등을 기술

3. 연구수행 내용 및 결과

※ 이론적, 실험적 접근방법, 연구내용, 연구결과를 기술

4. 목표 달성도 및 관련 분야에의 기여도

※ 연구목표의 달성도 및 관련분야의 학문 또는 기술 발전에의 기여도 등을 기술

5. 연구결과의 활용계획

※ 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안 등을 기술

6. 연구결과물

※ 여타 논문집의 논문 형태로 작성 예) 제목, 저자, 초록, 본문내용, 참고자료

<붙임2>

금오공과대학교 2015학년도 연구영역 정책연구 결과보고서

연구신청자	소속		직급		성명	
	연락처	사무실				
		휴대전화				
		E-mail				
연구과제명						
연구결과 개요						
연구결과의 활용방안						
참고 및 건의사항						

<별지 제5호 서식>

금오공과대학교 2015학년도 학생지도영역 활동계획서

성명	소속	직위	연락처	교내	
				핸드폰	
				이메일	

비고	주요활동 ※ 해당영역에 체크 및 작성	
공통지표	학생면담	학생면담 계획을 작성
선택지표	☐ 학생취업활동	학생취업활동 계획을 작성
	☐ 독서인증제 독후감평가	학생 독서인증제 독후감평가 활동 계획을 작성
	☐ 독서토론지도	학생 독서토론지도 계획을 작성
	☐ 현장실습지도	학생 현장실습지도 계획을 작성
	☐ 전국규모 이상 경진대회 수상	지도학생 전국단위 경진대회 지도 계획을 작성
지정선택 지표	☐ 학생지도	학생 지도 운영 계획을 작성
기타	기타 학생지도 영역과 관련하여 추가로 기술이 필요한 사항을 작성	
위와 같이 2015학년도 대학회계 교육·연구 및 학생지도 계획을 제출합니다. 2015년 월 일 제출자 : (소속) (성명) (인)		

금오공과대학교총장 귀하

<별지 제6호 서식>

금오공과대학교 2015학년도 학생지도영역 활동보고서

성명	소속	직위	연락처	교내	
				핸드폰	
				이메일	

비고	주요활동 ※ 해당영역에 체크 및 작성	
공통지표	학생면담	학생면담 실적을 작성
선택지표	☐ 학생취업활동	학생취업활동 실적을 작성
	☐ 독서인증제 독후감평가	학생 독서인증제 독후감평가 활동 실적을 작성
	☐ 독서토론지도	학생 독서토론지도 실적을 작성
	☐ 현장실습지도	학생 현장실습지도 실적을 작성
	☐ 전국규모 이상 경진대회 수상	학생 경진대회 수상실적을 작성
	☐ 학생지도	학생 지도 운영 실적을 작성
기타	기타 학생지도 영역과 관련하여 추가로 기술이 필요한 사항을 작성	
위와 같이 2015학년도 대학회계 교육·연구 및 학생지도 실적을 제출합니다. 년 월 일 제출자 : (소속) (성명) (인)		
금오공과대학교총장 귀하		

IV

행정사항

1. 교육·연구 및 학생지도비 지급 심사위원회 운영

- 관련근거 : 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 규정 제5조
 - 심사위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성하며, 당연직 위원과 일반직위원으로 구성한다.
 - 당연직위원은 교무처장, 학생처장, 기획협력처장, 사무국장, 산학협력단장으로 하며, 위원장은 교무처장으로 한다.
- 심의사항
 - 교육·연구 및 학생지도 계획서 및 실적보고서 심사
 - 교육·연구 및 학생지도 실적 심사 및 개인별 지급액 결정
 - 교육·연구 및 학생지도 비용 환수에 관한 사항
 - 연도별 교육·연구 및 학생지도 비용 지급계획(각 영역별 지급기준을 포함한다)

2. 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 업무 분담

부서명	주요업무	세부업무
교무처	- 교육·연구 및 학생지도 비용(이하 “비용”) 지급 업무 총괄 - 비용 지급 관련 대내외 업무 조정	- 교육부 공문 접수 및 보고 - 비용 지급규정 제·개정 - 연도별 교육·연구 및 학생지도 비용 지급계획 수립 - 심사위원회 운영 - 재정위원회 심의(안건 상정)
	전임교원에 대한 비용 지급 업무	- 지급계획 수립(영역별 지급기준 포함) - 신청서 및 실적심사, 개인별지급액 산정, 비용지급, 지급자료보관 등 제반업무
학생처	직원에 대한 비용 지급 업무	- 지급계획 수립(영역별 지급기준 포함) - 신청서 및 실적심사, 개인별지급액 산정 - 비용지급, 지급자료보관 등 제반업무
K-CDP 센터	K-CDP시스템 활용	- K-CDP시스템을 활용하여 교직원은 학생 진로, 취업, 창업 지원 프로그램에 참여
사무국	예·결산 및 예산배정	- 비용에 대한 예산 및 결산(공고)

(재정정책팀)		- 재정위원회 심의 - 예산배정
정보전산원	전산개발 및 자료처리	- 전산개발 및 자료처리 · 교원업적평가 자료 연계 · K-CDP센터 자료 연계 · 기타 개인별 실적자료 입력 프로그램
종합학사 행정실	전임교원의 비용 지급 업무 지원	- 신청서, 실적보고서 및 개인별 증빙자료 접수 및 주관부서 제출
각 부서	직원의 비용 지급 업무 지원	- 신청서, 실적보고서 및 개인별 증빙자료 접수 및 주관부서 제출