2022학년도
교육·연구 및 학생지도비
기본계획

2022. 6.

한국체육대학교

목 차

Ⅰ. 개요 ····· 1
Ⅱ. 지급계획 ····· 3
Ⅲ. 영역별 세부 지급기준 ····· 9
1. 교육 영역 ····· 9
2. 연구 영역 ····· 11
3. 학생지도 영역 ····· 16
【서식】
1-1. 교육영역 활동(변경)계획서 ····· 19
1-2. 교육영역 실적보고서 ····· 20
1-3. 강의 개선 계획서 ····· 21
1-4. 교육영역 교육활동 결과보고서 ····· 22
2-1. 연구영역 활동계획서 ····· 23
2-2. 연구영역 변경계획서 ····· 24
2-3. 연구영역 실적보고서 ····· 25
2-4. 선택항목 훈련지도서 양식 ····· 26
3-1. 체육특기자, 재학생 멘토링, 재능기부, 시험, 취·창업 지도 신청서 ····· 29
3-2. 학과행사, 세미나, 동아리 지도신청서 ····· 30
3-3. 학생지도영역 만족도조사 ····· 31
3-4. 학과행사지도 참여자 명단 ····· 32
3-5. 안전지도확인서 ····· 30
4. (교육·연구 및 학생지도)영역 이의신청서 ····· 34

【참고】
1. 교육·연구 및 학생지도비 지급 관련 규정 ····· 35
2. 2022학년도 국립대학회계 예산편성 및 집행 기본지침 中
교육·연구 및 학생지도 비용 관련 가이드라인(교육부) ····· 37

Ⅰ. 개 요

1 목적 및 배경

○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 및 동 법 시행규칙 등에 근거하여 교육·연구 및 학생지도 비용 지급을 위한 합리적인 방안을 마련하여, **교직원의 교육·연구 및 학생지도의 역량 제고**와 **대학 경쟁력 강화**에 기여하고자 함

2 관계 법령

○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조

○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제22조

○ 「한국체육대학교 재정 및 회계의 운영에 관한 규정」 제11조

3 기본 방향

○ 대학 재정의 건전성 등을 고려하여 대학회계의 자체수입금 세입으로 교육·연구 및 학생지도비 예산을 전년도 결산액 범위에서 편성

○ 교육·연구 및 학생지도비 지표별 단가는 활동내용, 난이도, 성격, 수반되는 비용 등을 고려하여 합리적으로 책정하되, 전년도 대비 단가 또는 일인당 지급 한도액 인상은 최대한 억제

○ 교육·연구 및 학생지도영역 등 3개 영역으로 구분하여 영역별 활동 계획서 및 실적을 심사위원회에서 심사하여 개인별 차등 지급

※ 실적물은 영역별 계획서 상에 기술된 실적만 인정하며, 계획서 상에 따른 실적물이 아닌 경우 실적 인정 불가

○ 같은 실적 또는 증빙서류를 2개 이상 영역지표 실적에 산입하거나 제출하는 것은 실적 중복적용으로 지급 불가

○ 근무시간외 초과근무수당, 책임시수 초과 강의에 따른 초과강의료 및 출장비 등은 교육·연구지도비 이중 지급 불가

○ 교직원 통상 업무 수행, 상시적인 안전지도 실적과 직원·조교의 경우 근무시간의(점심시간 제외) 실적은 불인정.

※ 다만, 교내 대규모 행사(졸업식, 입학식 등)의 경우 예외적으로 근무시간 내 실적으로 인정

○ 2022학년도 학생지도비는 코로나 19로 인하여 비대면 상담(지도) 진행 가능. 학생의 의견을 반영하여 ZOOM을 포함한 다양한 플랫폼 이용가능

※ (유의사항) 비대면 상담은 시작시간과 종료시간이 표시되는 플랫폼을 사용해 주시기 바랍니다.

○ 화상상담은 기존 제출자료 외 화상 상담 시작 및 종료시간, 참여자 명단이 나온 홈페이지 화면을 출력하여 각각 제출한 경우에 한해 인정

○ 신규개발된 통합정보시스템으로 진행 (영역별 제출방법 별도 안내)

Ⅱ. 기본 계획

1 사업 영역

○ 교육 영역

○ 연구 영역

○ 학생지도 영역

2 사업 및 실적인정 기간

○ 2022. 3. 1. ~ 2023. 2. 28.

3 대상

○ (대상자)

- 재직 중인 교직원*중 계획서 및 실적보고서를 제출한 자

  * 교직원 : 전임교원, 공무원직원, 대학회계 정규직원(대학회계 무기직원 포함), 조교, 시간선택제 공무원(근무시간에 비례하여 지급)

- 실제 근무한 기간*이 3개월 이상인 자

  ※ 비용은 실제 근무일에 월할 계산(15일 이상인 경우 1개월로 인정) 후 천원단위 미만은 절사하여 지급

○ (지급 제외 대상자)

- 해임 또는 파면 등 징계처분에 따라 면직된 교직원

- 대학회계 직원 중 수입대체경비 직원

- 실제 근무한 기간이 3개월 미만인 자

  * 실제 근무한 기간 : 휴직, 공로연수, 직위해제, 정직, 강등, 대기발령, 파견(연구년, 6개월 이상 장기출장 포함) 등으로 실제 직무에 종사하지 아니한 기간을 제외한 실제 근무 기간

○ (지급 제한 대상자)

- 연도 중 신분변동(퇴직·전출·파견·휴직·신규임용·전입자 등)이 있는 경우에는 근무기간을 고려하여 심사위원회에서 결정
- 국내외연구년교수 및 공로연수, 파견(장기출장포함)중인 교직원의 경우 연구영역에 한하여 신청 가능(교육영역과 학생지도영역 비용 지급 제외)

4 관련 절차

○ 계획서 및 실적 심사 → 실적금 및 차등금 지급

활동계획서 제출・심사		변경계획서 제출・심사		실적보고서 제출·심사		이의신청		실적금・차등금 지급
개인별,영역별 활동계획서 제출 → 심사	▷	개인별・영역별 변경계획서 제출 → 심사	▷	개인별・영역별 실적보고서 제출 → 심사	▷	심사결과 확정 → 이의신청	▷	실적 평가결과 개인별 차등 지급

※ 영역별 평가위원회 심사결과를 교직원에게 통보 및 이의신청(결과 통보 3일 이내 평가위원회에 서면 청구) 결과를 포함하여 심사위원회에 최종 평가 결과 송부

○ 활동계획서 변경 : 제출한 활동계획서의 내용이 변경된 경우, 변경계획서를 제출기한(2022년 10월 말)까지 영역별 담당부서에 제출

5 예산

○ 2022학년도 예산액 : 1,647,388천원

○ 영역별로 교육 23%, 연구 47%, 학생지도 30%씩 편성하되, 전년도 영역별 지급실적을 고려하여 심사위원회에서 편성비율 조정 가능

▶ 영역별 예산 편성

(단위 : 천원)

구 분		교육	연구	학생지도	계
2022학년도	금액	370,052	777,393 (연구지원항목 : 370,880) (학술지원항목 : 406,513)	499,943	1,647,388
	비율	23%	47%	30%	100.0%

* 교원 1명, 조교 3명 현원 증가에 따른 증액금액 (29,700천원) 반영

▶ 2021학년도 교육·연구 및 학생지도비 지급실적

(단위 : 천원)

구 분		교육	연구	학생지도	계
2021학년도	금액	370,151	766,607 (연구지원항목 : 368,252) (학술지원항목 : 398,355)	480,930	1,617,688
	비율	23%	47%	30%	100.0%

○ 지급액이 예산을 초과할 경우 심사위원회에서 영역별 실적을 고려하여 지급률 조정 가능

6 추진 체계

□ 심사위원회

○ (기능) 제도 운영방안 심의, 비용 지급에 관한 주요사항 심의, 영역별·항목별 예산 배정 및 조정

○ **(구성)** 당연직·일반직 위원 10명 이내로 구성

- 당연직 위원 : 교무처장(위원장), 훈련학생처장, 기획처장, 사무국장
- 임명직 위원 : 임내락 (총동문회 부회장), 특수체육교육과 조교, 송 석(학생), 김재훈(학생), 김규현(학생)

□ 영역별 평가위원회

○ **(기능)** 3개 영역별로 활동계획서 및 실적보고서 평가

○ **(구성)** 영역별로 7명 내외로 구성

- 교육영역 : 교무처장(위원장), 교수 김현식, 조교수 이경숙, 이종원(학생), 김규현(학생), 박상신(방송통신대 교무과장), 수업·학적팀장(간사)
- 연구영역 : 산학협력본부장(위원장), 교수 염동철, 부교수 이제훈, 송 석(학생), 조상헌(학생), 한 석(충남대 기획과장), 산학협력본부 산학지원팀장(간사)
- 학생지도영역 : 인재개발원장(위원장), 조교수 임이삭, 조교수 김미옥, 김재훈(학생), 임선우(학생), 이창준(대구교대 총무처장), 인재개발원 팀장(간사)

□ 소관 부서

○ **(총괄) 교무처 교무과(교무팀)**

- 사업계획 수립, 심사위원회 운영·관리 및 개인별 지급 내역 관리 등

○ **(예산편성 및 지출) 사무국 총무과(재무팀)**

- 예산 편성 및 재정위원회 심의, 교육·연구 및 학생지도비 예산·결산 공개

○ **(영역별 담당 부서)**

- 교육영역 : 교무처 교무과(수업·학적팀)

- 연구영역 : 산학협력본부
- 학생지도영역 : 인재개발원
- 영역별 지급계획 수립, 영역별 평가위원회 운영·관리, 활동계획서 및 실적보고서 취합 및 증빙자료 보관, 실적 확인 및 평가, 영역별 이의신청 및 지급 내역 관리

7 환수 · 제재 및 이의신청

□ 환수 · 제재

○ **(전액 환수)** 다음의 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 지급액 전부 환수

- 부정한 방법 또는 허위로 실적을 제출하거나 비용을 지급받은 경우
- 동일한 실적에 대하여 이중으로 지급된 경우

○ **(일부 환수)** 다음의 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 지급액 일부 환수

- 계획서상 목표를 달성하지 못한 경우

○ **(환수 면제)** 다음의 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 환수 면제 가능

- 공무상 질병·부상으로 휴직한 경우
- 천재지변 · 전시 또는 그 밖의 사유로 생사나 소재를 알 수 없는 경우
- 재직 중 사망한 경우

○ **(징계)** 증빙서 위조, 허위 또는 타인의 결과물 제출, 환수 금액 미반납, 그 밖에 부당한 방법으로 지급받은 교직원에 대해서는 그 비위의 경중 또는 미반납 환수금액에 따라 징계위원회에 징계 의결을 요구할 수 있음

○ **(기타 제재)** 환수가 결정되었으나 지정된 기한까지 환수 금액을 반납하지 아니한 경우 다음과 같이 조치

- 환수금액을 완납할 때까지 교육·연구 영역 참가 제한(활동계획서 제출 불가)
- 환수금액 완납할 때까지 급여에서 원천 징수(원천징수 동의서 징구)
- 환수금액 완납할 때까지 사직 처리 보류

□ 이의신청

○ **(신청)** 영역별 평가위원회는 평가 결과를 교직원에게 통보하고, 통보 결과에 대하여 이의가 있는 교직원은 통보받은 날로부터 3일 이내에 해당 영역의 평가위원회에 서면으로 재심 청구할 수 있음 **(이의신청은 1회에 한함)**

○ **(재심 및 결과 통보)** 영역별 평가위원회는 평가 결과에 대하여 이의신청서(서식 4)를 제출한 교직원에게 재심의 후 결과를 해당자에게 통보함

Ⅲ. 영역별 세부 지급기준

1 교육 영역

○ (지급항목) 1인당 지급 상한액

교원 1인당 상한액 : 490만원(공통지표 390만원, 선택지표 100만원)

구분	평가항목	비용	대상 및 지급단가	비고
공통 (필수)	강의평가	준비금 및 실적금	○대상 : 강의개선계획서 제출(학기별 각 1과목 이상) 및 해당 과목의 강의개선실적 보고서를 제출한 교원 ○지급액 : 연간 300만원	○강의평가 결과 차등지급: 업적평가 기준에 따라 평가단위별 차등지급 ○강의평가 점수가 3.0 미만인 경우 등급과 상관없이 준비금,실적금, 차등금 미지급 ○강의책임시수를 연간 3시간 이상 미충족한 교원은 차등금 미지급
		차등금	○강의개선보고서, 훈련개선보고서 등을 제출한 교직원을 대상으로 학년도 말 강의평가 결과를 통한 차등지급 - S등급(15%): 90만원 이내 - A등급(35%): 80만원 이내 - B등급(45%): 70만원 이내 - C등급(5%): 0	
선택	전산활용 수강생 및 수업자료 관리	실적금	○ 대상 : 교원 ○ 지급액 - 5건 이상 : 50만원 - 4건 이상 : 40만원 - 3건 이상 : 30만원 - 2건 이상 : 20만원 - 1건 이상 : 10만원 - 1건 미만 : 0원	○e-class 이용 - 질의응답(1회 이상), 토론실 운영(1회 이상), 설문조사(1회 이상), 공지사항(1회 이상), 과제관리(1개 이상), 강의자료 관리(1회 이상), 시험관리(1회 이상) ○e-class 실적인정 기준 예시 - 1개 과목 2개 항목 (ex. 질의응답, 시험관리) - 2개 과목 1개 항목 (ex. A과목 공지사항, B과목 공지사항)
	대형 강의		○ 대상 : 학생 수 50명 이상 강의 담당 교원 ○ 지급액 - 2강좌 이상 : 20만원 - 1강좌 : 10만원	○강의평가 점수가 3.0 미만인 경우 지급 제외

구분	평가항목	비용	대상 및 지급단가	비고
	스마트 교수법 활용		○ 대상 : 스마트 교수법을 활용한 교원 ○ 지급액 - 2강좌 이상 : 30만원 - 1강좌 : 20만원 - 1강좌 미만 : 0원	○ 스마트교수법 활용 보고서 등으로 증빙 ○ 스마트교수법 사례집 활용
	수업 외 특강		○ 대상 : 정규 수업 외 특강을 실시한 교원 ○ 지급액 - 2강좌 이상 : 20만원 - 1강좌 : 10만원	○강의료를 미지급하는 강의만 인정 ○1강좌당 1시간 이상
	e-Class 동영상 강의 탑재		○ 대상 : 학생 수업 결손 방지를 위해 동영상 강의를 촬영·탑재한 교원 ○ 지급액 - 4강좌 이상 : 40만원 - 3강좌 : 30만원 - 2강좌 : 20만원 - 1강좌 : 10만원	○ 당해년도 제작 및 수업 기간내 활용한 제작분에 한함 ○1회 : 1주차 강의분량 ※ 강좌 당 10주 이상의 강의에 대해 동영상 강의 자료가 탑재된 경우에 한함.
	국가대표 및 후보 선수 훈련		○ 대상 : 교원 ○ 지급액 - 2명 이상 : 50만원 - 1명 : 30만원 - 1명 미만 : 0원	○국가대표, 국가대표 후보선수,국가대표 상비군 및 주니어만 해당 ○1명당: 누적기간 1개월 이상 ○국가대표급선수 확인서 및 훈련 내역으로 증빙

2 연구 영역

□ 실적인정 기간 : 2022. 1. 1 ~ 2022. 12. 31

□ 실적금 지급 : 평가위원회의 심사가 통과된 활동(변경)계획서, 실적보고서에 한하여 평가 및 지급

□ 지급 항목

1. **연구지원항목** : 기본항목과 선택항목에서 취득한 개인별 점수에 따라 4개 등급으로 구분하여 차등 지급

가. 기본항목(80점) : A트랙(논문실적)과 B트랙(경기실적) 중 1개만 선택

나. 선택항목(40점) : 8개 평가항목 중 최대 40점까지 점수 획득 가능

- 선택항목 ①~⑧ 중 최대 40점까지 획득 가능(항목, 건수 제한 없음)

※ 기본항목(택 1)과 선택항목(택 1) 각각 개별 선택 가능(동일 실적 이중 적용 불가)

2. **학술지원항목** : 대학정책연구항목 및 우수연구논문항목

가. 대학정책연구항목 : 대학발전을 위한 개선과제 및 창의적 연구과제 지원

나. 우수연구논문항목 : 평가그룹별 개인 취득 점수에 따라 4개 등급으로 구분하여 차등 지급

※ 연구지원항목으로 제출된 실적은 불인정(동일 실적 이중 적용 불가)

□ 세부 내역

1. 연구지원항목

가. 평가 등급 : 획득 점수에 따라 4개 등급(S,A,B,C)으로 평가하여 차등지급

- 동점자는 평가위원회에서 처리기준을 수립하여 순위 결정

구 분	등 급				비 고
	S등급	A등급	B등급	C등급	
지급인원 비율	10%	40%	50%		
지급액 비율	2.5β	1.3β	β	0	- β : 기준값 - 실적이 없는 경우 미지급

※ 기준값(β) : 230만원(예산 및 지급 대상자 수에 따라 변경 될 수 있음)

나. 평가항목 점수 : 기본항목 + 선택항목

- 기본항목

구분	대상 및 평가항목
기본 항목 (택1)	○ 대상 : 전 교직원 ○ 세부기준 : A, B트랙 중 1트랙만 선택(중복 불가) - 실적인정 기간 중 대표업적 1건만 심사

구분	평가항목			배 점	비 고
A트랙 (논문)	SCI급	단독		80점	1. 교내 지원을 받은 연구과제, 연구년 교원의 수행 연구과제 제외 2. SCI급 학술지: SCI, SSCI, A&HCI, SCIE 3. 저서 및 역서 : ISBN(국제표준도서번호)을 보유한 저서로서 단행본 출판물(초판만 인정), 국정도서 인정. 다만 서평, 학회지, 학술대회 발표 논문, 참고서, 문제집, 개정증보판 및 비매품은 제외 * 포털 사이트 판매 저서만 인정(단, 국정도서 예외)
		책임(제1저자, 교신저자)		75점	
		공동		80점×1/n	
	SCOPUS	단독		70점	
		책임(제1저자, 교신저자)		65점	
		공동		70점×1/n	
	KCI (한국연구재단 등재지)	단독		60점	
		책임(제1저자, 교신저자)		55점	
		공동		60점×1/n	
	저서 및 역서	단독		60점	
		공동		60점×1/n	
	KCI후보 (한국연구재단 등재후보지)	단독		50점	
		책임(제1저자, 교신저자)		45점	
		공동		50점×1/n	
B트랙 (경기 실적)	국제 대회	올림픽	1위	100점+α	1. 경기실적 : 지도교수가 여러 명인 경우, 지도 학생의 입상실적 100%적용 2. 교수 : 조교 인정 비율 = 100 : 70 3. 올림픽 '+α' 범위 : 평가위원회에서 선정 4. 전문실기의 경우 훈련팀 공문으로 대체, 이외의 경우 해당 선수 지도자로 대한체육회에 지도자 등록한 교수, 조교에 해당(실적보고서 제출 시 지도자 증명서 제출 필수) 5. 대한체육회 승인 대회 실적인 경우 종목별 협회의 확인 공문 필수 제출
			2위	95점+α	
			3위	90점+α	
		세계선수권대회	1위	90점	
			2위	87점	
			3위	85점	
		아시아경기대회, 유니버시아드대회	1위	63점	
			2위	61점	
			3위	59점	
		아시아선수권대회	1위	57점	
			2위	55점	
			3위	53점	
	국내 대회	전국체전	1위	51점	
			2위	49점	
			3위	47점	
		종목별 대한체육회 승인 대회	1위	45점	
			2위	43점	
			3위	41점	

- 선택항목

<table>
<tr><th>구분</th><th>대상 및 평가항목</th></tr>
<tr><td>선택
항목
(택1)</td><td>○ 대상 : 전 교직원
○ 세부기준 : 평가항목(① ~ ⑧) 중 최대 40점까지 획득 가능 (항목 및 건수 제한 없음)

<table>
<tr><th colspan="4">평가항목</th><th>배점</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="6">① 학술대회 발표</td><td rowspan="3">국제 학술대회</td><td rowspan="2">논문 발표</td><td>단독</td><td>20점</td><td rowspan="6">- 국제학술대회는 최소 5개국(한국포함)이 참여, 외국학자 10인 이상 발표하는 학술대회</td></tr>
<tr><td>공동(1/n)</td><td>20점×1/n</td></tr>
<tr><td colspan="2">좌장 및 토론자</td><td>10점</td></tr>
<tr><td rowspan="3">국내 학술대회</td><td rowspan="2">논문 발표</td><td>단독</td><td>10점</td></tr>
<tr><td>공동(1/n)</td><td>10점×1/n</td></tr>
<tr><td colspan="2">좌장 및 토론자</td><td>5점</td></tr>
<tr><td rowspan="4">② 특허등록</td><td colspan="3">국외</td><td>20점</td><td rowspan="4">- 등록일 기준(상표등록 제외)</td></tr>
<tr><td colspan="3">국내</td><td>10점</td></tr>
<tr><td colspan="3">실용신안, 의장등록</td><td>5점</td></tr>
<tr><td colspan="3">SW등록</td><td>2.5점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">③ 교외연구비
(총 간접비 수주액 기준)</td><td colspan="3">1,000만원 이상</td><td>20점</td><td rowspan="2">- 연구책임자 :
총간접비×[1÷(n+1)]×2
- 공동연구자 :
총간접비×[1÷(n+1)]
※ n은 총연구자 수</td></tr>
<tr><td colspan="3">100만원 이상~1,000만원 미만</td><td>100만원×2점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">④ 공연</td><td colspan="3">국제공연</td><td>20점</td><td>- 5개국 이상이 참가한 국제무용 페스티벌의 안무 및 연출, 출연
- 60분을 1회 공연기준으로 2명 이상이면 1/n</td></tr>
<tr><td colspan="3">국내공연</td><td>10점</td><td>- 대극장(400석 이상)공연, 개인(무용단) 단독공연으로 연출 및 출연(60분), 공동인 경우 1/n</td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑤ 저서 및 역서</td><td colspan="3">단독</td><td>20점</td><td rowspan="2">- 저서 및 역서:ISBN(국제표준도서번호)을 보유한 저서로서 단행본 출판물(초판만 인정). 국정도서 인정. 다만 서평, 학회지, 학술대회 발표 논문, 참고서, 문제집, 개정증보판 및 비매품은 제외
* 포털 사이트 판매 저서만 인정 (단, 국정도서 예외)</td></tr>
<tr><td colspan="3">공동</td><td>20점×1/n</td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑥ 경기지도실적</td><td colspan="3">국제대회 입상(3위 이내)</td><td>20점</td><td rowspan="2">- 지도학생이 ‘대한체육회 선수등록 시 등록한 지도자’만 해당(실적보고서 제출 시 지도자 증명서 제출시만 인정), 조교 제외
※ A트랙 신청자만 가능</td></tr>
<tr><td colspan="3">국내대회 입상(3위 이내)</td><td>10점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑦ 훈련지도서</td><td colspan="2" rowspan="2">훈련법 매뉴얼 제작
(국내,국제대회 출전 성적 향상 방안 등 포함)
연구결과 : 학술정보 시스템에 공유(dCollection)</td><td>단독</td><td>20점</td><td rowspan="2">- 붙임 [1~4] 참고
- 카피킬러 표절률 10%이하 인정(표절률 확인서 제출)
- 훈련지도서 공개 필수
※ B트랙 신청자만 가능</td></tr>
<tr><td>공동</td><td>20점×1/n</td></tr>
<tr><td rowspan="6">⑧ 논문실적</td><td rowspan="3">KCI후보지 이상</td><td colspan="2">단독</td><td>20점</td><td rowspan="6">- 책임 : 제1저자, 교신저자
※ B트랙 신청자만 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2">책임</td><td>15점</td></tr>
<tr><td colspan="2">공동</td><td>20점×1/n</td></tr>
<tr><td rowspan="3">기타학술지</td><td colspan="2">단독</td><td>10점</td></tr>
<tr><td colspan="2">책임</td><td>5점</td></tr>
<tr><td colspan="2">공동</td><td>10점×1/n</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. 학술지원항목 : 대학정책연구항목 및 우수연구논문항목

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">평가지표 및 내용</th></tr>
<tr><td rowspan="3">학술
지원
항목</td><td colspan="2">○ 대상 : 전 교직원
○ 예산 총액 : 406,513천원
○ 연구지원항목으로 제출한 실적 불인정(이중지급 불가)</td></tr>
<tr><td>대학
정책
연구
항목</td><td>○ 과제종류 : 지정과제 및 공모과제
- 지정과제 : 대학발전을 위한 행정과제 또는 혁신이 필요한 연구과제 수행
- 공모과제 : 대학발전을 위한 창의적 연구과제 공모
○ 과제선정 기준
- 지정과제 : 부서 수요조사를 거쳐 기획위원회에서 선정
- 공모과제 : 대학 역량강화를 위해 기획위원회에서 수시 실시
○ 과제평가 기준 : ①연구내용의 구체성 및 실효성 ②연구방법의 적절성 ③연구예산의 적절성
○ 제출서류 : 연구계획서, 결과보고서
○ 지급 기준액 : 5,000천원 ~ 30,000천원(1건 기준)</td></tr>
<tr><td>우수
연구
논문
항목</td><td>○ 지급대상 : 실적인정 기간 내 SCI급 및 KCI급 학술지에 게재 완료된 논문
○ 지급기준 : 평가그룹별(A, B트랙) 개인 취득점수에 따라 등급별 차등지급
- A트랙 : 이론분야(전공이론 및 전공실기, 교양·교직)
- B트랙 : 전문실기분야
○ 평가등급 : 평가그룹에 따라 개인별 취득점수로 4개 등급(S,A,B,C)으로 평가하여 차등지급
- 동점자는 평가위원회에서 처리기준을 수립하여 순위 결정
<table><tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="4">등 급</th><th rowspan="2">비 고</th></tr><tr><th>S등급</th><th>A등급</th><th>B등급</th><th>C등급</th></tr><tr><td>지급인원 비율</td><td>30%</td><td>40%</td><td colspan="2">30%</td><td></td></tr><tr><td>지급액 비율</td><td>1.3β</td><td>β</td><td>0.7β</td><td>0</td><td>- β : 기준값
- 실적이 없는 경우 미지급</td></tr></table>※ 기준값(β) : 160만원(예산 및 지급 대상자 수에 따라 변경 될 수 있음)
○ 평가항목 및 배점
<table><tr><th>학술지</th><th>저자</th><th>배 점</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="3">SCI급</td><td>단독</td><td>80점</td><td rowspan="12">1. 교내·외부 지원을 받은 연구과제, 연구년 교원의 수행 연구과제 제외
2. SCI급 학술지 : SCI, SSCI, A&HCI, SCIE
3. 책임 : 제1저자, 교신저자
4. 개인별 실적 제출 편수 : 제한 없음</td></tr><tr><td>책임</td><td>75점</td></tr><tr><td>공동</td><td>80점×1/n</td></tr><tr><td rowspan="3">SCOPUS</td><td>단독</td><td>70점</td></tr><tr><td>책임</td><td>65점</td></tr><tr><td>공동</td><td>70점×1/n</td></tr><tr><td rowspan="3">KCI
(한국연구재단
등재지)</td><td>단독</td><td>60점</td></tr><tr><td>책임</td><td>55점</td></tr><tr><td>공동</td><td>60점×1/n</td></tr><tr><td rowspan="3">KCI후보
(한국연구재단
등재후보지)</td><td>단독</td><td>50점</td></tr><tr><td>책임</td><td>45점</td></tr><tr><td>공동</td><td>50점×1/n</td></tr></table></td></tr>
</table>

3 학생지도 영역

○ (실적보고서 등 제출처)

- 실적보고서(서식 3-2)는 개인별로 인재개발원으로 제출
- 세부 평가항목별 제출자료는 개인별로 사업주관부서로 제출
- 사업주관부서는 세부 평가항목별 제출자료를 검토·확인하여 총괄 내역을 인재개발원으로 제출

○ 2022학년도 학생지도비는 코로나 19로 인하여 비대면 상담(지도) 진행 가능. 학생의 의견을 반영하여 ZOOM을 포함한 다양한 플랫폼 이용가능

※ (유의사항) 비대면 상담은 시작시간과 종료시간이 표시되는 플랫폼을 사용해 주시기 바랍니다.

○ 화상상담은 기존 제출자료 외 화상 상담 시작 및 종료시간, 참여자 명단이 나온 홈페이지 화면을 출력하여 제출한 경우에 한해 인정

○ <통합정보시스템> 온라인 제출방법 ※ 출력물은 접수 불가

<통합정보시스템-학생지도비> 온라인 제출 방법

1. 제출경로 : 통합정보시스템-교수인트라넷/행정-교육·연구·학생지도비-교연학 관리-세부 메뉴 [활동(변경)계획서 등록, 실적보고서 등록] 온라인제출
2. 학생지도비 일정에 따라 해당 지도영역의 <서식 3-1> 또는 <서식 3-2> 학생신청서와 <서식 3-3> 만족도조사는 파일첨부 필수

※ <서식 3-1> 학생신청서는 상담 차수 일괄 제출가능

(예시) 상담 학생 1인 → 학생신청서 1매에 상담 차수 일괄 기입 후 첨부

(학과행사지도) 관련공문, <서식 3-2> 학생신청서, <서식 3-3> 만족도조사, <서식 3-4> 참여자 명단 파일첨부 필수

(안전지도) 관련공문, <서식 3-3> 만족도조사, <서식 3-5> 안전지도 확인서 파일첨부 필수

○ (지급항목) 학생상담지도, 안전 및 인성지도, 학생역량강화지도 항목으로 구분

- 1인당 지급 상한액
  - · 교직원 : 230만원 (지급비율 조정여부에 따라 변경될 수 있음)

구분	평가항목	대상, 영역 및 지급단가	제출자료 및 제출처
학생 상담 지도	체육특기자 및 운동중단 학생지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 체육특기자 경기력 향상 및 고충처리해소 지도 등 - 운동중단학생 학사지도 등 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(훈련과) 1. 학생신청서(서식 3-1) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)
	재학생 멘토링	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 교과(훈련)상담, 인·적성상담, 진로상담, 진로탐색, 대학생활 적응 등 - 특수학생 멘토링(장애인, 외국인, 학사경고자 등) ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(인재개발원) 1. 학생신청서(서식 3-1) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)
안전 및 인성 지도	안전지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 학교폭력예방 및 시설, 교내 각종 행사 안전지도(안전지킴이) - **<u>제외 : 상시 안전지도, 개인적 안전지도</u>** ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(총무과) 1. 관련공문 : 미제출시 실적 불인정 2 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3) 3. 안전지도 확인서(서식 3-5)
	재능기부 및 인성함양 지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 졸업작품지도, 외국어지도, 자격증, 학생봉사활동, 독서활동, CTL활동 등 - 개인이 갖고 있는 재능 지도 등 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(입시・학생팀) 1. 학생신청서(서식 3-1) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)
학생 역량 강화 지도	학과행사 지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 **교수·조교** ○ 지도영역 - 학과 개강·종강 총회, 성년의 날, 학생지도 세미나, 워크숍, 신입생O.T., M.T., 학과학술대회, 학과별 특별활동사업 등 학과 행사 지도실적 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서**(해당학과)** 1. 관련공문 : 미제출시 실적 불인정 2 학생신청서(서식 3-2) 3. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3) 4. 참여자 명단(서식 3-4)
	시험 준비지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 각종 시험(공무원, 자격증)에 관한 정보 제공, 제도안내 및 학습지도실적 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(입시・학생팀) 1. 학생신청서(서식 3-1) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)
	세미나 및 발표지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 학생 전공/교양분야 세미나, 논문 및 발표지도실적 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(입시・학생팀) 1. 학생신청서(서식 3-2) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)
동아리 및 취·창업 지도	동아리 지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 입시・학생팀에 등록된 동아리 및 학과장이 인정한 동아리 지도실적 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(입시・학생팀) 1. 학생신청서(서식 3-2) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)
	취·창업 활동지도	○ 대상 : 해당 실적이 있는 교직원 ○ 지도영역 - 취·창업 상담, 취업 추천서 작성, 창업 관련 컨설팅, 기업연계 활동 - 취/창업 동아리팀 또는 멘토 지도 - 각종 취・창업 프로그램 참여지도 등 ○ 지급액 : 1회당 10만원	※ 담당부서(인재개발원) 1. 학생신청서(서식 3-1) 2. 학생지도영역 만족도조사(서식 3-3)

○ 공통적용 : 학생상담(지도)인정기준

- **1일 1회이상, 회당 30분 이상 상담(지도), 시간중복 불가**
  (단, 1일 동일대상 상담은 1회로 제한)
- 지급액 : 1회당 10만원
- 인정시간 : 교수(수업외 시간)
  직원・조교(근무외 시간)
- 학생지도 대상자 : 학부・대학원 재학생만 인정(휴학생, 수료생, 졸업생 제외)
  ※ 휴학생의 경우 재학 기간 중 지도실적만 인정(통합정보시스템 입력 시 학적상태 확인)
- 부실기재[동일(유사)내용 및 명언 등] 방지
- 최소 글자 수 100자 이상 작성(띄어쓰기 포함)
- 수당, 출장비를 지급받은 학생지도실적은 학생지도비와 이중으로 지급불가

<서식 1-1>

2022학년도 교육영역 활동[변경]계획서

소속	성명	연락처	교내전화	
			휴대전화	
			이메일	
구분	☐ 교원 ☐ 직원 ☐ 조교			
지급계좌 (☑체크)	☐ 급여계좌			
	☐ 별도계좌(은행명)	(계좌번호)	(예금주)본인명의	

구 분	주 요 활 동 계 획	
공통 지표 (필수)	강의 평가	* (첨부) [서식1-3]강의개선 계획서 첨부
선택 지표 (☑체크)	☐ 전산활용 수강생 및 수업자료 관리	* 전산활용 수강생 및 수업자료 관리 계획 서술
	☐ 대형 강의	* 대형 강의 담당 계획 서술
	☐ 스마트 교수법 활용	* 스마트 교수법 활용계획 수립 관련 서술
	☐ 수업 외 특강	* 정규 수업 외 특강 실시 계획 서술
	☐ e-Class 동영상 강의 탑재	* e-Class 강의 촬영·탑재 계획 서술
	☐ 국가대표 및 후보 선수 훈련	* 국가대표 및 후보 선수 훈련 계획 서술

위와 같이 2022학년도 교육영역 활동계획서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

<서식 1-2>

2022학년도 교육영역 실적보고서

소속	성명	연락처	교내전화	
			휴대전화	
			이메일	
구분	☐ 교원 ☐ 직원 ☐ 조교			
지급계좌 (☑체크)	☐ 급여계좌			
	☐ 별도계좌(은행명)	(계좌번호)	(예금주)본인명의	

구분	실적항목	결과	
공통 지표 (☑체크)	☐ 강의평가 결과	학 부	(과목명 기재) (증빙자료 별첨 : 강의개선 또는 훈련개선 보고서)
		대학원	(과목명 기재) (증빙자료 별첨 : 강의개선 또는 훈련개선 보고서)
선택 지표 (☑체크)	☐ 전산활용 수강생 및 수업자료 관리	☐5건 이상	(과목명 및 실적 기재) (증빙자료 별첨: 화면 캡쳐)
		☐4건 이상	(과목명 및 실적 기재) (증빙자료 별첨: 화면 캡쳐)
		☐3건 이상	(과목명 및 실적 기재) (증빙자료 별첨: 화면 캡쳐)
		☐2건 이상	(과목명 및 실적 기재) (증빙자료 별첨: 화면 캡쳐)
		☐1건 이상	(과목명 및 실적 기재) (증빙자료 별첨: 화면 캡쳐)
		☐1건	(과목명 및 실적 기재) (증빙자료 별첨: 화면 캡쳐)
	☐ 대형 강의	☐2강좌 이상	(과목명 기재) (증빙자료 별첨: 출석부)
		☐1강좌	(과목명 기재) (증빙자료 별첨: 출석부)
	☐ 스마트 교수법 활용	☐2강좌 이상	(실적 기재) (증빙자료 별첨: 스마트 교수법 활용 보고서)
		☐1강좌	(실적 기재) (증빙자료 별첨: 스마트 교수법 활용 보고서)
	☐ 수업 외 특강	☐2강좌 이상	(강좌명 기재) (증빙자료 별첨: 특강 실적 보고서)
		☐1강좌	(강좌명 기재) (증빙자료 별첨: 특강 실적 보고서)
	☐ e-Class 동영상 강의 탑재	☐ ( )주분	(과목명 기재) (증빙자료 별첨 : 화면 캡쳐 및 교수학습개발센터 확인서)
	☐ 국가대표 및 후보 선수 훈련	☐2명 이상 ☐1명	(해당 학생명) (증빙자료 별첨 : 국가대표급선수 확인서 및 국가대표급선수 훈련 내역)

위와 같이 2022학년도 교육영역 실적보고서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

<서식1-3> (추가)

강의개선 계획서

<table>
<tr><td>소속</td><td>성명</td><td rowspan="3">연락처</td><td>교내전화</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>휴대전화</td><td></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">수업개요</td><td>교과목명</td><td colspan="2"></td><td>학점/시수</td><td></td></tr>
<tr><td>개설학과 및 학년</td><td></td><td>강의 학기</td><td colspan="2">☐ 1학기 ☐ 2학기</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>강의개선 계획</td><td>강의 개선에 대한 강의 내용, 교수학습 방법 변경, 새로운 수업 자료 개발, 평가 방법 개선 등에 대하여 포괄적으로 기술</td></tr>
</table>

위와 같이 2022학년도 강의개선 계획서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

<서식1-4> (추가)

교육영역 교육활동 결과보고서 [□ 스마트교수법 활용 □ 수업외 특강]

소속	성명	연락처	교내전화	
			휴대전화	
			이메일	

강의개선 계획	[스마트교수법 활용] □ 교과목, 강의학기, 개설학과 및 학년, 교수방법, 효과 등을 기술 □ 증빙은 강의 사진, 교안 등 실적을 확인할 수 있는 증빙자료를 첨부하여 별지로 제출 [수업 외 특강] □ 일시, 장소, 참석대상, 특강제목, 시간, 특강내용 등을 기술 [날짜순] ※ 필히 특강시간을 명시 □ 증빙은 실시날짜에 따라 참석자 서명 또는 사진 등으로 실적을 확인할 수 있는 증빙자료를 첨부하여 별지로 제출

위와 같이 2022학년도 교육활동 결과보고서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

<서식 2-1>

2022학년도 연구영역 활동계획서

소속	성명	연락처	교내전화	
			휴대전화	
			이메일	
구분	☐ 교원 ☐ 직원 ☐ 조교			
지급계좌 (☑체크)	☐ 급여계좌			
	☐ 별도계좌(은행명)	(계좌번호)	(예금주)본인명의	

구분		주 요 활 동 계 획
연구지원항목	기본항목	○ A트랙(논문) 논문제목 / 인원(저자)수(n) / 연구실적물 제출유형 / 역할 구분 예) 000 / 3 / KCI(00학회지) / 공동 ○ B트랙(경기실적) 대회명 / 1위 / 2위 / 3위 예) 2022년 전국체전 / 1 / / ※ 기본항목 : A, B 트랙 중 1개만 선택 가능
	선택항목	○ 평가항목 : ① ~ ⑧ 중 1개만 선택 구분 / 평가항목(√) / 주요활동계획 공통 / ☐ ①학술대회 발표 / 세부 내용 상세히 작성 공통 / ☐ ②특허등록 / 〃 공통 / ☐ ③교외연구비 / 〃 공통 / ☐ ④공연 / 〃 공통 / ☐ ⑤저서 및 역서 / 〃 A트랙 신청자 / ☐ ⑥경기지도실적 / 〃 B트랙 신청자 / ☐ ⑦훈련지도서 / 〃 B트랙 신청자 / ☐ ⑧논문실적 / 〃
학술지원항목	우수연구논문항목	○ 평가항목(택 1) : ☐ A트랙(이론분야) ☐ B트랙(전문실기분야) 논문제목 / 인원(저자)수(n) / 연구실적물 제출유형 / 역할 구분 예) 000 / 3 / KCI(00학회지) / 공동

위와 같이 2022학년도 연구영역 활동계획서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

<서식 2-2>

2022학년도 연구영역 변경계획서

소속	성명	연락처	교내전화	
			휴대전화	
			이메일	
구분	☐ 교원 ☐ 직원 ☐ 조교			
지급계좌 (☑체크)	☐ 급여계좌			
	☐ 별도계좌(은행명)	(계좌번호)	(예금주)본인명의	

구 분		주 요 활 동 계 획
연구지원항목	기본항목	○ A트랙(논문)

구분	논문제목	인원(저자) 수(n)	연구실적물 제출유형	역할 구분
당초	예) 000	3	KCI(00학회지)	공동
변경	예) △△△	2	KCI(00학회지)	책임

○ B트랙(경기실적)

구분	대회명	1위	2위	3위
당초	예) 2022년 전국체전	1		
변경	예) 2022년 전국체전			1

※ 기본항목 : A, B 트랙 중 1개만 선택 가능

선택항목

○ 평가항목 : ① ~ ⑧ 중 최대 40점 획득 가능(항목 및 건수 제한 없음

구분	평가항목(√)	주요활동계획
공통	☐ ①학술대회 발표	세부 내용 상세히 작성
	☐ ②특허등록	〃
	☐ ③교외연구비	〃
	☐ ④공연	〃
	☐ ⑤저서 및 역서	〃
A트랙 신청자	☐ ⑥경기지도실적	〃
B트랙 신청자	☐ ⑦훈련지도서	〃
	☐ ⑧논문실적	

학술지원항목 — 우수연구논문항목

○ 평가항목(택 1) : ☐ A트랙(이론분야) ☐ B트랙(전문실기분야)

구분	논문제목	인원(저자) 수(n)	연구실적물 제출유형	역할 구분
당초	예) 000	3	KCI(00학회지)	공동
변경	예) △△△	2	KCI(00학회지)	책임

위와 같이 2022학년도 연구영역 변경계획서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

<서식 2-3>

2022학년도 연구영역 실적보고서

소속	성명	연락처	교내전화	
			휴대전화	
			이메일	
구분	☐ 교원 ☐ 직원 ☐ 조교			
지급계좌 (☑체크)	☐ 급여계좌			
	☐ 별도계좌(은행명)	(계좌번호)	(예금주)본인명의	

구 분		주 요 활 동 실 적
연구지원항목	기본항목	○ A트랙(논문)

논문제목	인원(저자) 수(n)	연구실적물 제출유형	역할 구분
예) 000	3	KCI(00학회지)	공동

○ B트랙(경기실적) : 훈련처 종목별 입상 실적으로 갈음

대회명	1위	2위	3위
예) 2022년 전국체전	1		

연구지원항목 — 선택항목

○ 평가항목 : ① ~ ⑧ 중 최대 40점 획득 가능(항목 및 건수 제한 없음)

구분	평가항목(√)	주요활동실적
공통	☐ ①학술대회 발표	세부 내용 상세히 작성
	☐ ②특허등록	〃
	☐ ③교외연구비	〃
	☐ ④공연	〃
	☐ ⑤저서 및 역서	〃
A트랙 신청자	☐ ⑥경기지도실적	〃
B트랙 신청자	☐ ⑦훈련지도서	〃
	☐ ⑧논문실적	

학술지원항목 — 우수연구논문항목

○ 평가항목(택 1) : ☐ A트랙(이론분야) ☐ B트랙(전문실기분야)

논문제목	인원(저자) 수(n)	연구실적물 제출유형	역할 구분
예) 000	3	KCI(00학회지)	공동

위와 같이 2022학년도 연구영역 실적보고서를 제출합니다.

2022. . .

제출자 : (소속) (성명) (인)

한국체육대학교 총장 귀하

※ 비고 : 선택항목 실적을 증빙할 수 있는 원문 또는 별쇄본, 팜플렛(공연)을 첨부한 경우에만 인정

<서식 2-4>

선택항목 훈련지도서(⑦) 서식

훈련지도서

[제목 :]

2022년 월 일

제출자 :

소속 :

1. 훈련법지도서(종목의 연구 주제별)의 『목적 및 필요성』(1~2page)

1) 목적

2) 필요성

2. 훈련법지도서(해당 주제)의 『관련 이론 및 현장의 최근 경향』(4~5page)

1) 훈련 및 종목의 주제에 해당하는 관련 이론 및 최근 선행연구에 대한 고찰

2) 관련 주제의 최근 경기 현장의 경향

3) 선택한 훈련법 주제의 독창성(기존 이론 및 유사 연구, 훈련법과의 차별성)

3. 훈련법지도법 주제에 대한 상세 『훈련법』(해당 주제에 대한 세부 훈련 및 지도법)의 내용(5~10page) : 훈련 및 종목의 주제에 맞춰 세부적으로 작성, 사진, 그림, 도표 이용가능하나 반드시 인용된 사항에 대해 출처 표기 요망

1) 하위 목차는 종목 선정 주제에 따라 자유롭게 구성가능

2) 예) 단계별

3) 예) 시기별

4) 기타 등등

5. 『향후 활용 방안』(활용방안, 한계, 후속연구 등) (1page)

6. 『참고문헌』

※ 상기 『목차』를 반드시 포함하여, A4 용지(한글 기본 편집, 글자크기 11포인트) 기준 최소 11page(표지와 차례 제외) 이상으로 제출 / 카피킬러 표절률 10% 이내만 인정

2022학년도 연구영역 선택항목(훈련지도서)
학술정보시스템 등록 동의서

<table>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td>직 위</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="4">국문: 영문:</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">연락처:</td></tr>
<tr><td>제 목</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>등록위치</td><td colspan="4">학술정보시스템 – 도서관 서비스 – dCollection</td></tr>
<tr><td rowspan="5">이용허락 범위</td><td colspan="2">< 저작권 >
본인이 저작한 저작물에 대하여 다음과 같은 조건아래 한국체육대학교가 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 한국체육대학교 학술정보시스템 dCollection 등록을 위하여 저작물의 복제, 기억장치에 저장, 전송 등을 허락함

2. 위의 목적을 위하여 필요한 범위 내에서의 편집 · 형식상의 변경을 허락함. 다만, 저작물의 내용변경은 금지함

3. 배포.전송된 저작물의 영리적 목적을 위한 복제, 저장, 전송 등은 금지함
※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.</td><td colspan="2">(V체크)
동의 □</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><라이센스>
(CCL:Creative Commons License)</td><td>1. 저작물의 변경을 허락합니까?</td><td>예 □</td><td>아니요 □</td></tr>
<tr><td>2. 영리목적 이용을 허락합니까?</td><td>예 □</td><td>아니요 □</td></tr>
<tr><td colspan="2"><원문서비스 게시일 제한>
※ 특허, 엡바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.</td><td colspan="2">해당없음 □</td></tr>
</table>

※ 원문서비스 제공을 하지 않을 경우 연구영역 실적으로 미인정

20 년 월 일

저작자 : **(서명 또는 인)**

한국체육대학교 총장 귀하

<서식 3-1>

(체육특기자, 재학생 멘토링, 재능기부, 시험, 취·창업 지도) 신청서(학생용)

신청 학생명	소속학과	학년	학번	전화번호
(인)				

상담·지도 분야	지도 내용

	차수	일 시	시작시간	종료시간
상담·지도 일시	1차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	2차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	3차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	4차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	5차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	6차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	7차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	8차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	9차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	10차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	11차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분
	12차	20 년 월 일 요일	시 분	시 분

※ 제외: 민감 사안(성, 사생활 등) 상담 제외

※ 차수가 많은 경우 칸 추가

※ 신청학생 대상자는 재학생만 인정(휴학생, 수료생, 졸업생은 제외)

<서식 3-2>

[학과행사, 세미나, 동아리] 지도 신청서[학생용]

성 명	소 속	직 명	연락처	교내전화	
				휴대전화	

지도분야			
일 시	20 년 월 일 요일	시 간	시 분 ~ 시 분
장 소			

	신청 학생명	소속학과	학년	학번	서명
1					
2					
3					
4					
5					

주 제	
지 도 내 용	

※ 신청학생 대상자는 재학생만 인정(휴학생, 수료생, 졸업생은 제외)

<서식 3-3>

학생지도영역 만족도조사[학생용]

학생지도영역*	상담자명	상담 학생명	비 고
		(인)	

NO	구 분	만족도평가(해당 항목에 ✔)				
		매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
1	상담·지도 내용					
2	상담·지도 소요시간					
3	상담·지도자와의 소통					
4	상담자의 친절성					
5	상담·지도의 도움 정도					
6	상담·지도의 전반적인 만족도					
7	상담·지도에서 좋았던 점 또는 아쉬운 점					
8	기타 의견이 있으면 자유롭게 표현해 주세요.					

* (학생지도영역) 체육특기자 및 운동중단학생지도, 재학생 멘토링, 안전지도, 재능기부 및 인성함양지도, 학과행사지도, 시험준비지도, 세미나 및 발표지도, 동아리지도, 취 · 창업활동지도

<서식 3-4>

[학과행사지도] 참여자 명단

성 명	소 속	직 명	연락처	교내전화	
				휴대전화	

지도내용			
일 시	20 년 월 일 요일	시 간	시 분 ~ 시 분
장 소			

	신청 학생명	소속학과	학년	학번	서명
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 신청학생 대상자는 재학생만 인정(휴학생, 수료생, 졸업생은 제외)

<서식 3-5>

안전지도 확인서

성 명	소 속	직 명	연락처	교내전화	
				휴대전화	

차수	일 시	행 사 명	지도 내용	비고
1차	20 년 월 일 요일			
2차	20 년 월 일 요일			
3차	20 년 월 일 요일			
4차	20 년 월 일 요일			
5차	20 년 월 일 요일			
6차	20 년 월 일 요일			
7차	20 년 월 일 요일			
8차	20 년 월 일 요일			
9차	20 년 월 일 요일			
10차	20 년 월 일 요일			

상기자가 위와 같은 행사에 참여한 것을 확인합니다.

20 년 월 일

확인자 : (서명)

<서식 4>

(교육 · 연구 · 학생지도)영역 이의신청서

접 수 번 호	*[접수부서 기재]* *교육영역 2022 - 001*	접 수 일	
성 명		근 무 부 서	
통보받은 날짜		연락처(휴대폰)	
통보받은 내용			
이의신청 사유			

<구체적 내용>

위와 같이 2022학년도 (　　)영역 심사 결과에 대하여 이의신청 합니다.

20　.　.　.

신청인 :　　(서명)

(　　) 영역 평가위원회 위원장 귀하

【참고 1】

교육·연구 및 학생지도비 지급 관련 규정

□ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조

제28조(교육·연구비 등의 지급) ① 국립대학의 장은 소속 교직원에게 대학회계의 재원으로 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용을 지급할 수 있다.
② 제1항에 따른 비용 지급에 관한 기본적인 사항은 교육부령으로 정하고, 국립대학의 장은 교육부령으로 정하는 범위에서 세부적인 사항을 재정·회계 규정으로 정할 수 있다.

□ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제22조

제22조(교육·연구 및 학생지도 비용의 지급) ① 국립대학의 장은 법 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용(이하 "교육·연구 및 학생지도 비용"이라 한다)을 교직원에게 지급할 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교육·연구 및 학생지도 비용의 총지급 예산을 편성할 때에는 법 제12조에 따른 대학회계의 운영 원칙에 따라 대학회계의 자체수입금 세입으로 편성할 것. 이 경우 이전 회계연도의 교육·연구 및 학생지도 비용 예산의 결산액 범위에서 편성하되, 특별한 사정이 있는 경우에는 교육부장관의 승인을 받아 그 범위를 조정할 수 있다.
2. 교육·연구·학생지도 등의 영역으로 구분하여 담당 업무 실적을 기준으로 각 영역별 지급 기준을 정할 것
3. 교육·연구·학생지도 등을 위한 계획서와 그 계획서에 따른 실적에 따라 제2항에 따른 심사위원회의 심사를 거쳐 개인별로 차등지급할 것
4. 통상의 업무 수행은 실적으로 인정해서는 아니 되며, 급여보조성 경비로 지급하지 아니할 것

② 국립대학의 장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급을 위한 실적을 공정하게 심사하기 위하여 심사위원회를 구성·운영하여야 한다.
③ 국립대학의 장은 회계연도마다 해당 회계연도의 교육·연구 및 학생지도

비용의 지급 계획(제1항제2호에 따른 각 영역별 지급 기준을 포함한다)을 수립하여야 한다.

④ 국립대학의 장은 제3항에 따른 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황을 이전 회계연도의 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황과 비교하여 법 제24조에 따라 예산·결산을 공개할 때 함께 공개하여야 한다. 이 경우 법 제11조제3항 제1호에 따른 세입 대비 교육·연구 및 학생지도 비용에 편성된 예산 및 집행 비율을 각각 명시하여야 한다.

⑤ 국립대학의 장은 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급받는 개인별로 지급 명세를 작성하여 별도로 관리하여야 하며, 부당한 방법으로 지급받은 사람에 대한 환수조치 등의 방안을 마련하여야 한다.

⑥ 제1항제2호에 따른 실적의 인정 기간 및 인정 방법, 영역별 지급액, 지급시기 등 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급에 필요한 세부적인 사항과 제2항에 따른 심사위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 국립대학의 장이 교육부장관과 협의하여 정한다.

□ 「한국체육대학교 재정 및 회계의 운영에 관한 규정」 제11조

제11조(교육·연구 및 학생지도 비용의 지급) ① 총장은 예산의 범위 내에서 소속 교직원에게 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용(이하 “교육·연구 및 학생지도 비용”이라 한다)을 지급할 수 있으며, 지급기준 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

② 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급받으려는 본교의 교직원은 교육, 연구, 학생지도 등을 위한 각 영역별 활동 계획서를 총장에게 제출하여야 한다.

③ 총장은 제2항에 따른 계획서 상의 교육, 연구, 학생지도 등의 목표 실적, 착수 시기, 대학의 재정 사항 등을 고려하여 교육·연구 및 학생지도 비용을 분할하여 지급할 수 있으며, 필요한 경우 일부 선금급을 지급할 수 있다.

④ 총장은 제2항에 따른 계획서 상의 실적을 공정하게 심사하기 위해 교육·연구 및 학생지도비 심사위원회를 구성하여야 하며, 심사위원회의 구성과 운영 등에 관한 사항은 따로 정한다.

⑤ 총장은 계획서를 제출하지 아니한 경우, 부정한 방법으로 실적을 제출한 경우, 계획서 상의 목표를 달성하지 못한 경우 지급된 교육·연구 및 학생지도 비용을 환수하여야 한다.

【참고 2】

교육·연구 및 학생지도비 지급 가이드라인

1 목적

동 가이드라인은「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」및 동법 시행규칙(교육부령)에 따라 총장이 소속 교직원에게 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용(이하 "교육·연구 및 학생지도 비용"이라 한다)을 지급하기 위해 준수해야 하는 사항을 정함을 목적으로 함

2 정의

○ 대학의 장이 해당 대학 소속 교직원의 교육, 연구 및 학생지도 등의 활동을 지원하고 이를 장려하기 위한 비용

○ 교직원의 특정한 활동 수행에 대한 실적에 따라 지급하는 사업비 성격의 비용

※ 종전 기성회회계에서 매월/분기/반기/연간 지급한 급여보조성 인건비와 구별

3 계획 수립

○ 총장은 관련 법령과 동 가이드라인이 정하는 바에 따라 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급하기 위한 계획(이하 "대학별 계획"이라 한다)을 수립하여야 함

< 대학회계의 운영 원칙(국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률) >

제12조(대학회계의 운영 원칙) 국립대학의 장은 대학회계를 운영함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하도록 노력하여야 한다.

1. 재정건전성의 확보
2. 학생 및 학부모 부담의 최소화
3. 교육 및 연구 역량의 강화
4. 소득이나 지역 등에 따른 차별 없이 균등하게 교육받을 권리의 보장

- 총장은 지급계획 수립 시 영역별로 목적에 맞는 지표를 설정하고, 한 지표 실적에 대하여 이중으로 비용이 지급되지 않도록 지표 설정에 유의하여야 함
- 총장은 계획 수립 시 학생 의견을 수렴하여야 하며, 프로그램별 만족도 조사를 실시하여 그 결과를 차년도 계획에 반영하여야 함

○ 총장은 교내 교육, 연구, 학생지도 등과 관련된 유사 사업의 경우 대학별 계획에 포함하여 통합·운영하도록 노력하여야 함

○ 총장은 교육부 및 대학 내 자체 감사 결과, 감사원 감사 결과 등 제도개선 사항을 준수하여야 함

4 예산 편성

○ 총장은 대학회계의 자체수입금 세입으로 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 예산을 전년도 결산액 범위 내에서 편성하되, 대학의 재정건전성 등을 고려하여야 함

- 다만, 총 정원의 증가, 완성에 수년을 요하는 연구에 대한 비용의 지급 등 명확한 사유에 해당되는 경우 당해 회계연도 예산을 이전 회계연도 결산액 대비 초과할 수 있되, 교육부장관의 증액 승인을 받고 예산을 편성하여야함
- 또한 교육부 재정지원사업별 지침에 원고료, 강의료 등 교육·연구 및 학생지도비용으로 편성 가능하도록 규정되어 있는 경우에는 사업기간 동안 동 항목에 포함할 수 있으나, 교육부장관의 증액 승인을 받고 예산을 편성하여야 함

5 지급 대상

○ 총장은 대학회계의 재원으로 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용을 소속 교직원에게 지급할 수 있으나, 부설학교 직원은 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 제2조에 따라 교육·연구 및 학생지도 비용 적용대상에서 제외함

- 다만, 인사교류 파견 등으로 대학에 근무하면서 활동 실적이 있는 파견직원의 경우 비용 지급 가능

○ 대학의 과장급(사무관) 이상 직원은 학생지도영역의 지급 대상에서 제외함

6 지급 기준 마련

○ 총장은 대학별 여건 및 특성화 방향(예: 연구중심대학 등)을 고려하여 지급 기준을 마련함

- 교직원의 업무 실적을 기준으로 교육, 연구(산학협력 포함 가능), 학생지도 등 영역을 구분하여 영역별 지급기준·지급액(지급 총액 및 일인당 지급 한도액 등) 및 지표별 단가 등을 마련하여야 함

○ 총장은 실적인정 기간 및 방법, 영역별 지급액, 지급시기 등 비용 지급을 위한 교육·연구 및 학생지도비 지급 계획을 정함에 있어 교육부 장관과 협의하여야 함

- 확정된 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획에 의한 영역별 프로그램, 기준 및 절차 등을 정한 세부계획을 수립하여 개인별 지급계획서를 신청 받아야 함

7 심사위원회 구성 및 운영 등

○ 총장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급을 위한 실적을 공정하게 심사하기 위해 교내 심사위원회를 구성하여 운영하여야 함

- (구성) 심사위원회는 교원, 직원 및 조교, 학생 중에서 각각의 구성단위를 대표할 수 있는 사람으로 구성하되, 학생위원은 위원정수의 3/10 이상, 외부전문가는 1인 이상을 포함하여야 함
- (회의록) 심사위원회를 운영한 후에는 관련 회의록을 작성·비치하여야 함

○ 심사위원회는 교육, 연구, 학생지도 등에 실제 참여하여 수행한 활동 실적을 확인할 수 있는 결과물 또는 비용 지출 증빙 서류로 엄격하게 실적을 심사하여야 함

- 다만, 심사위원회 위원 등에게 교육·연구 및 학생지도 비용 예산으로 심사수당을 지급할 수 없음

8 비용의 지급

○ (개인별 차등) 총장은 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급하기 위해서 개인별 계획서를 제출 받은 후, 이에 따른 실적을 심사위원회의 심사 결과에 따라 실질적으로 개인별 차등지급하여야 함

- 또한, 교직원의 일상적인 교육연구 및 학생지도 활동에 따른 특정한 실적 없이 평가결과에 따라 최저기준에 의한 대부분의 구성원에게 차등하여 지급하는 비용은 지양해야 함
- 초과(100% 이상) 실적의 경우 실적 상한선 범위 내에서만 인정

○ (선급금 등) 총장은 필요한 경우 제출받은 계획서에 따른 활동을 지원하기 위해 교육·연구 및 학생지도 비용을 일부 선급금 또는 분할하여 지급할 수 있음

○ (불용처리) 교육연구 및 학생지도 비용지급 후 잔여 예산은 전액 불용 처리하여야 하며 조정계수 등을 통해 잔여 예산을 모두 지급하는 등 불합리한 방법으로 비용을 지급할 수 없음

○ (이중지급 금지) 근무시간외 활동에 따른 초과근무수당, 책임시수초과 강의에 따른 초과강의료 및 출장비 등은 교육·연구 및 학생지도 비용을 이중으로 지급할 수 없음

○ (지급내역 관리) 총장은 지급일자, 지급액, 실적 등을 포함한 개인별 비용 지급 내역을 관리하여야 함

9 자체점검 및 환수 조치

○ 총장은 매년 1회 교육·연구 및 학생지도비 지급실적에 대해 자체점검을 실시한 후 점검결과를 당해연도 3월말까지 교육부로 제출하고, 대학홈페이지에 공개하여야 함

○ 관련 법령(「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 및 시행규칙」, 「연구윤리 확보를 위한 지침」 등), 가이드라인 및 지급계획 등을 위반*하여 지급한 실적 비용에 대하여 환수방안을 마련하고 이를 시행하여야 함

* 계획서 미제출, 허위 또는 부정한 방법으로 실적제출, 이중 지급, 교육·연구 및 학생지도비 제도 이전 실적, 상시적인 안전지도, 신분변동자에 대한 활동기간 산정 부적정, 연구비 부당 수령, 통상업무, 과거 지도제자논문 공동저자로 논문집(학술지) 게재 등

① 허위·거짓으로 인한 부당 수령 적발* 시 환수금액(부당수령액+2배 가산징수액)만큼 차년도 참여 제한(최대 연간 참여 제한), 허위·거짓으로 3회 이상 적발 시에는 영구 참여 제한

* '적발'이란 행위기준이 아니라 적발시점 기준임

※ (예시) 거짓으로 100만원 부당 수령 시 200만원 가산징수하고, 차년도에 환수금액(300만원)만큼 참여제한

② 부당지급자에 대한 명단은 별도 관리하여 사안 경중에 따라 징계의결 요구, 승진·성과상여금 지급 시 활용

③ 부당 수령한 금액은 원칙적으로 환수, 거짓이나 부정한 방법으로 수령한 경우 2배 가산 징수하여야 함

10 지급 계획 등의 공개

○ 총장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황 등을 매년 5월말까지 이전 회계 연도와 비교하여 각각 홈페이지에 공개하여야 함

- 공개항목은 교육, 연구, 학생지도 등 영역별 지급 기준 및 세부사업별 운영계획, 참여인원, 프로그램별 운영현황, 비용지급액, 실적심사위원회 회의록을 공개하여야 하며, 공개하는 예산 편성 및 집행 현황에는 동 법률 제11조제3항제1호에 따른 등록금 세입 대비 예산 편성 및 집행 비율을 포함하여야 함

11 유의 사항

○ 총장이 법령 및 가이드라인을 위반하여 규정 및 계획 운영 시 차년도 교육·연구 및 학생지도비 예산의 5% 삭감 함

○ 대학별 교육·연구 및 학생지도 비용 지급은 해당 대학의 교직원에게 공통적으로 적용되며, 동일한 기준과 실적에 대해 동일 비용을 지급하는 것을 원칙으로 함

※ 특정인(ex, 총장, 보직자) 및 교원과 직원을 구분하여 지표를 별도로 설정할 수 없음

○ 지표별 단가는 활동 내용 및 난이도, 전문성, 실적의 성격, 수반되는 비용의 규모 등을 고려하여 합리적인 범위 내에서 정하되, 종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성 경비의 예산 총액을 그대로 분할 지급하기 위한 단가는 정할 수 없음

○ 교육, 연구, 학생지도 등과 무관한 실적은 인정할 수 없으며, 특정 영역의 실적을 다른 영역의 실적으로 대체하여 인정할 수 없음

○ 교직원의 통상 업무 수행은 실적으로 인정할 수 없으며, 종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성 경비와 같은 비용으로 지급할 수 없음

○ 선급금의 경우 적정 범위 내(40% 내)에서 지급하여야 하며, 결과보고서를 제출하지 않은 경우 계획서 제출에 따른 활동을 지원하기 위해 지급된 선급금도 환수 처리해야 함

○ 신분변동자(신규, 퇴직, 휴직, 파견, 근무지원, 징계 등) 및 연구년·안식년 교원의 활동 인정기간은 대학의 실제 근무기간으로 하고 그 기간 동안의 실적비용 지급기준은 대학에서 마련해야 함

※ (예시) 정직 3월(징계)인 경우 활동기간에서 정직기간은 제외하여야 함

○ 상시적인 안전지도에 대한 실적은 인정될 수 없으며, 직원·조교의 경우 근무시간(점심시간 제외) 내의 실적이 인정되지 않도록 비용 지급 시 복무(초과근무*, 출장, 연가 등)를 확인하고 지급하여야 함

* 초과근무자의 경우 저녁식사시간(18시~19시)의 실적은 인정하지 않음

별첨1	교육 · 연구 및 학생지도비 지표 설계 시 유의사항

영역	지표	유의 사항
교육	·책임시수	▸단순 책임시수 이행 여부는 실적인정 불가, 책임시수 미달 시 감점 지표로는 운영 가능
	·초과강의	▸초과강의료를 지급 받고 있는 경우 이중지급으로 실적인정 불가
	·교수법연수(참여)	▸단순참여는 실적 인정 불가, 실제 교육개선 활동으로 이어진 증빙자료 제출 시 인정 가능
	·시민공개강좌 ·신입생 홍보 ·중·고생 특강	▸내부 학생지도와 관련 없는 지표로서 인정 불가 ※ 자유학기제, 고교연계 진로지도는 지표 설정 불가
	·강의평가결과	▸개인별 강의평가점수를 활동실적으로 적용은 곤란하되, 보조지표(차등급)로 활용 가능
연구	·학회참가	▸단순 학회참가는 인정 불가, 참석하여 별도의 역할을 수행한 경우 인정(좌장, 논문발표 등)
	·정책연구과제	▸행정제도(교육·연구 및 학생지도 비용 제도 등) 개선 과제를 공모절차 거쳐 추진
	·외부연구과제 ·외부사업	▸외부연구과제 및 사업은 신청만으로는 인정불가하고, 실제 과제 선정 및 사업비 수주가 된 경우 인정 가능
학생지도	·학생안전지도	▸상시적인 지도는 인정 불가, 교내 대규모 행사 등 특별히 안전지도가 필요한 경우에 한해 제한적으로 운영 ※ 유치원생, 초등생, 중·고생대상 교내·외 행사안전지도 실적 인정 불가
	·학과별임용률 ·학과별취업률 ·전임교원강의율 ·강의 및 상담 자료업로드	▸직접적인 실적 인정 지표로는 불가, 개인별 실적을 보완하는 지표로써 운영

별첨2	교육 · 연구 및 학생지도비 관련 법령 등 위반 사례

- **(사례)** △△대학교에서는 교수 ○○○이 제자 석사학위논문을 요약한 후 연구실적 제목만 변경하여 결과보고서를 제출하였음에도 연구영역에서 실적금과 장려금 6,350천원을 지급(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교에서는 교원이 연구영역 실적으로 제출한 논문(100～300점), 저서(200점)에 대하여 실적금을 지급하였음에도 별도의 실적 없이 1점당 15천원(5,000천원 한도) 연구장려금 581,675천원을 이중 지급하였음(감사원 감사)

- **(사례)** △△대학교는 교육·연구 및 학생지도 중 교육 영역에서 총 18명(금18,550천원)에 대하여 제도 시행 이전인 '11학년도～'14학년도의 온라인 강의 콘텐츠 제작비용 실적을 '15학년도의 실적으로 인정하여 지급하였음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 학생지도 영역에서 '15.11.16～'16.1.18까지 각 시간대(8～9시,12시～13시, 18～19시) 20명 내외로 상시적인 '교통안전 지킴이' 프로그램을 운영하고 그 실적을 인정하여 비용을 지급하였음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 교수 ○○○이 교육·연구 및 학생지도 활동기간 중 정직3월을 받았음에도 실적에 대한 비용 전액(17,900천원)을 지급하였으며, 조사일 현재까지 환수하지 않음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 교수 ○○○은 정부재정지원(고용부) 컨소시엄에 참여하여 받은 지원금으로 개발·제작·인쇄된 교재에 대해 실적금 800천원을 지급하였음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 학생지도영역에서 이메일, SNS 및 전화를 이용하여 단순학사안내, 상담 등의 부실한 실적에도 비용을 지급하였음. 향후, 심사위원회에서는 부실한 실적에 대해서는 비용이 지급되지 않도록 엄격한 실적 심사를 요구(감사원 감사)

➡ **(사례)** △△대학교에서는 내부 학생지도와 관련 없는 대학 방문 학생을 대상으로 하는 안내 지도를 학생지도 실적으로 인정하여 회당 40만원 실적금 지급하도록 지표 설정(감사원감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 자체 지침에 실제 직무에 종사하지 않은 기간은 월할계산하여 감한다고 규정하였음에도 출산휴가 등 실제 미근무 기간을 감하지 않고 직원 9명에 대하여 총 11건(15,478천원)을 과다 지급하였음(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교 교수 3명은 총 25,440천원의 교내연구비를 지원 받은 다음 대학원생 석사학위논문을 출처 표시 없이 단순 요약하여 교내 학술지 등에 게재하고 교내연구비 실적물로 제출함(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교 교수 23명은 기 발표된 논문 및 타 기관의 연구비 지원을 받아 발표한 논문 40건에 대하여 총 22,619천원을 교내연구비로 이중 지원함(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 기존 연구결과물을 제목만 달리 표기하여 교내 연구결과물로 제출하고 연구비 4,000천원을 지원 받음(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 학생지도비 지급대상이 아닌 생활관 자체 채용직원 7명에게 학생지도비 59,500천원 지급(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 지급대상이 아닌 부설학교 및 산학협력단 회계 직원 2명에게 학생지도비 지급, 임용전 논문제출 및 당초 연구 계획과 다른 실적물을 제출하였음에도 연구비 23,000천원 지급(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 당초 계획서에 포함되지 않은 2개 평가항목 추가하여 실적인정 및 성과급 추가 지급(335명, 22,825천원) 및 비용지급 최소기준 미달 교직원에게 지급한 선급금 미회수(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교 교수 12명은 연구결과물 제출기한으로부터 18~45개월까지 실적물을 지연 제출 및 미제출하고 반납 고지된 연구비 98,000천원 미반납함(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 교원의 통상 업무인 강의계획서 제출만으로 교연비 지급(104명, 149,032천원)(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 교내연구비로 지원된 연구결과물을 성과실적으로 산학협력단에 제출하여 443천원 중복 지원(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 우수논문게재장려금을 지원 받은 논문으로 국제우수학술지 논문게재 포상금 15,000천원, 연구소 논문 장려금 31,600천원을 이중 지급 받음(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 징계처분(정직1월) 기간에 대한 923천원 지급 및 실적인정기간 채우지 못한 교직원 84명에게 59,281천원 초과 지급(종합감사)

➡ **(사례)** △△대학교는 징계처분 등으로 연구과제 참여제한 받은 교원 2명에 연구과제 3개를 선정하여 연구비 40,000천원 지급(종합감사)

별첨3	교육 · 연구 및 학생지도비 예산증액 승인 신청서

□ 신청금액

(단위 : 천원)

전년도 결산액 (A)	본예산 편성액 (B)	추경예산 편성액 (C)	증액 요청액 (D)

□ 증액 사유

○ (증액세부 내용) 영역별/지표별 인원, 단가 및 한도액 변동 내역

항 목	2021년	2022년	증감

○ (증액 사유) 총 정원의 증가, 완성에 수년을 요하는 연구에 대한 비용의 지급 등 명확한 사유에 따른 예산 소요 등 특별한 사유에 대하여 구체적으로 기재

※ 예산 증액산출 기초근거를 정확히 별도 작성(근거 자료 첨부)

□ 향후 일정 및 계획

○

별첨4

자체 점검 체크리스트

* 각 대학은 자체 점검 체크리스트를 활용하여 지급 계획을 수정·보완할 것

단계	연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
			준수	보완 필요	
계획 수립	1	학교구성원(교직원, 학생 등)의 의견을 수렴하였는지?			
	2	프로그램별 만족도 조사를 실시하고, 결과를 차년도 계획에 충분히 반영하였는지?			
	3	교육부-대학 간 협업 과정 및 그 결과를 계획에 충분히 반영하였는지?			
	4	교직원에게 동일한 원칙과 동일한 기준에 따라 동일한 비용을 지급하도록 계획을 수립하였는지?			
	5	대학의 재정 여건, 지급 기준 및 실적, 지표별 단가 등을 고려하여 총 지급 예산 및 개인별 지급 한도액을 적정하게 편성하였는지?			
	6	지표별 단가는 활동 내용 및 난이도, 전문성, 실적의 성격,			

단계	연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
			준수	보완 필요	
		수반되는 비용의 규모 등을 종합적으로 고려하여 사회적 타당성이 있도록 합리적인 범위 내에서 정하였는지? ※ 가이드라인의 지표별 단가 산정 시 유의 사항 참고			
	7	우수한 실적에 대하여 지원을 확대하는 방안이 합리적으로 마련되어 있는지?			
	8	모든 지표는 교육, 연구, 학생지도 등과 관련성이 있는지? ※ 교육, 연구, 학생지도 등과 무관한 지표가 있거나, 실적이 없는 경우에도 비용을 지급하기 위한 기준이 있는 경우 법령 위반임			
	9	교내 교육, 연구, 학생지도 등 관련된 유사사업을 통합·운영토록 노력하였는지?			
	10	대학의 '교육', '연구' 역량 강화 프로그램 및 학생의 진로, 취·창업 지원 등 '학생지도 등' 지원을 확대하기 위한 특화 프로그램 운영과 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획을 연계하도록 노력하였는지?			
	11	한 지표 실적으로 중복 실적금을 지급할 수 있도록 지표가 설정되어 있지 않은지?			

단계	연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
			준수	보완 필요	
	12	영역별 활동계획서는 행정 부담을 최소화를 고려하여 주요 활동계획, 주요 실적 등이 포괄적으로 작성할 수 있도록 구성되어 있는지?			
실적 심사	13	심사위원회는 교원, 직원, 조교, 학생(위원정수 3/10 이상), 외부전문가(1인 이상)를 포함하여 구성하였는지?			
	14	심사위원회는 실적 증빙자료를 확인하고 공정하고 엄격한 심사를 실시하였는지?			
비용 지급	15	비용 지급을 위한 지급 일정, 지급 절차, 지급 내역 관리, 환수 기준 및 방안, 부서별 기능 및 역할 분담 등이 체계적으로 설계되어 있는지?			
	16	비용 지급 시 타 사업과의 중복지급 여부, 복무상황 등을 확인하고 지급하였는지?			
사후 점검	17	「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」및 교육부령과 가이드라인에 따른 절차와 내용을 준수하였는지?			

단계	연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
			준수	보완 필요	
	18	교직원의 교육, 연구, 학생지도 등 전문성과 역량을 강화하기 위한 교육, 연수 프로그램 운영 지원, 인력풀(pool) 관리 등 방안도 고려되었는지?			
	19	이전 회계연도 지급 실적에 대해 자체 실태점검을 실시하고 홈페이지에 공개하였는지?			
기타	20	기타 대학의 장이 필요하다고 인정하여 자체 점검한 내용 (자율적으로 작성하여 활용 가능)			

[00회계연도 교육·연구 및 학생지도 비용 자체점검 결과]

대학명 : ○○대학교

* 각 대학은 자체 점검 결과를 홈페이지에 공개 할 것 (공개 시 개인정보가 유출되지 않도록 유의)

영역	건수 / 명	내용	조치결과		개선계획
교육	○건 / ○명	*예시) 출장 중복, 초과근무 중복, 연구실적 중복지급 등 구체적으로 작성*	신분상조치	○건, ○명	*예시) 점검 결과 계획 반영 등 향후 개선 계획에 대해 구체적으로 작성*
			재정상조치	○건, ○명, 환수금액 ○원	
			참여제한	○건, ○명	
연구	○건 / ○명		신분상조치	○건, ○명	
			재정상조치	○건, ○명, 환수금액 ○원	
			참여제한	○건, ○명	
학생지도	○건 / ○명		신분상조치	○건, ○명	
			재정상조치	○건, ○명, 환수금액 ○원	
			참여제한	○건, ○명	