

★ ◎

사장 방침 제579호

문서번호	SH교육원-2112
보존기간	3년
결재일자	2016.06.26
공개여부	공개
일상감사	대상아님

교육전문가	파트장	SH교육원장	사장	
연은경	김보승	장영희	06/26 변창흠	
협조				

2016년도 학습연구회 운영방안

서울특별시 SH공사
(SH교육원)

2016년도 학습연구회 운영방안

1. 목적

- 학습문화 정착 및 개인과 조직의 문제해결력을 강화하고자 학습동아리를 운영하였으나 학습동아리의 본래 취지인 실행공동체(Community of Practice, CoP)의 목적에 맞게 '성과' 중심, '현장·실무' 중심으로 변경하여 운영하고자 함

※ 실행공동체란 업무를 보다 효율적으로 처리하거나 업무와 관련된 보다 깊이 있는 전문 지식을 토론, 학습, 창조하기 위해 형성된 비공식 네트워크로 단순히 공통의 관심사를 가지고 모이는 지식동호회나 특정 취미를 가진 사람들의 모임인 취미동호회와 구분됨

2. 주요 변경 내용

변경사항	당초		변경	
명칭	학습동아리		학습연구회	
유형	핵심과제	자율과제	학습형	문제해결형
	도시재생, 주거복지 등 공사혁신 과제 관련 연구	관심 업무분야 자율적 설정을 통한 지식의 습득 및 연구	조직의 역량 향상을 위한 지식 습득 및 공유	조직의 핵심문제나 전문성을 요하는 문제 해결
평가	우수동아리 선정을 위한 평가		단계별 평가	

○ 명칭 변경

- 학습동아리라는 명칭으로 인해 취미 학습 위주의 비공식적 자율 학습 네트워크로 인식
- 조직 업무 역량 향상과 관련 없는 동아리 활동을 하거나 외부 강사를 초빙한 취미 학습 형태로 운영
- ⇒ 활동 목적에 맞게 '학습연구회'로 명칭을 변경함

○ 유형

- 핵심과제 및 자율과제 유형 구분이 모호
- ⇒ 활동 결과를 중심으로 학습형과 문제해결형으로 변경함

○ 평가

- 학습동아리 신청 후 활동에 대한 모니터링이 부재
- 실적이 없는 경우에도 패널티 부재
- 기존 평가 기준 미흡 및 운영 과정에서 있어서의 질 관리 부재
- ⇒ 단계별 평가 방안 도입

3. 추진계획

1) 학습연구회 모집

- '성과' 중심, '현장·실무' 중심의 학습연구회 운영
- 신청 유형
 - 「학습연구회 활동계획서」(첨부 1)를 작성하여 교육원으로 제출
 - 학습형, 문제해결형 중 선택

유형	목적	결과물	예시
학습형	조직의 역량 향상을 위한 지식습득 및 공유	체계화된 지식	민원인 유형별 CS 응대 매뉴얼 개발, 주거복지민원 FAQ 개발, 우수 CS 사례집 개발 등
문제 해결형	조직의 핵심문제나 전문성을 요하는 문제해결	문제해결 사례 (문제해결 지식, 업무 프로세스 개선, 신사업 발굴 등)	신속 하자보수 처리 체계 개발, 지하철 역세권 상업MD 기획(역세권 2030주택 개발과 연관)

- 구성요건
 - 학습연구회의 대표자는 관련 업무 담당 소속직원으로 한정
 - 개인이 여러 학습연구회에 중복 활동 불가
- 제출된 활동계획서를 평가하여 선정 결과를 공지하며, 평가결과 40점 이하는 선정에서 제외함 (평가지표는 (첨부 2) 참조)

2) 학습연구회 운영

- 제출한 활동계획서에 따라 운영
- 매 활동마다 활동지원비는 실비 정산하며, 정산 시 회의록(첨부 3) 첨부
- 9월 말에 「중간 활동보고서」 제출(첨부 4)
- 중간 활동보고서 제출 전 전체 지원금의 60%이상 집행 불가
- 중간 활동보고서를 평가하여 학습연구회 운영 지속 여부를 공지하며, 평가결과 40점 이하는 폐쇄조치함 (평가지표는 (첨부 5) 참조)
- 폐쇄조치에 대해서는 이의신청서(첨부 6)를 통해 이의 제기 가능

3) 학습연구회 평가 및 인센티브 지원

- 12월 말에 「수행 실적보고서」 제출(첨부 7)
- 수행 실적보고서를 평가하여 실질 활동시간을 교육시간으로 인정하고, 최우수 및 우수 학습연구회를 선정하여 포상금 지급 (평가지표는 (첨부 8) 참조)
 - 최우수 : 1팀, 포상금 50만원
 - 우수 : 2팀, 포상금 30만원

4. 비용 지원

- 활동에 필요한 경비 지원
- 연구과제 수행 등을 위한 관련 시민단체, 대학, 연구기관 및 유관기관과의 현장실습, 토론회, 워크숍 등 협업 활동에 필요한 경비 지원
- 지원범위 : 연간 300만원 한도 (도서포함)
 - 항목별 지원내용

합계	강사료	다과비	식비	회의실 대관료 및 숙박비	기타(도서비 (현수막 문구류 등)
3백만원 한도	공사기준에 따라 집행	5천원/1인	1.5만원/1인	실비	실비

5. 향후 추진일정

일정	내용
~ 2016. 7. 1	학습연구회 활동 계획서 제출
2016. 7. 8	학습연구회 선정 결과 통보
2016. 9. 26 ~ 2016. 9. 30	중간 활동보고서 제출
2016. 12. 19 ~ 2016. 12. 23	활동 종료 및 수행실적보고서 제출
2016. 12. 30	우수 학습연구회 선정결과 통보

※ 중간 활동보고서 평가 후 학습연구회 지속 여부를 판단함

※ 폐쇄 결정에 따른 이의신청서는 통보 후 3일 이내에 이의 신청서를 접수해야 함

[첨부 1]

학습연구회 활동 계획서

학습연구회 명칭			
주제			
참여유형	학습형		문제해결형
활동 기간			

		성명	소속	직위	이메일	내선번호	휴대전화
대표자							
총무							
참가자	내부						
	외부						

제안 배경	○ 주제 선정 이유 (학습/연구의 필요성 및 목적)
활동목표	○ 학습연구회 활동을 통해 성취하고자 하는 목표
기대효과	○ 학습연구회 활동 결과를 통해 기대할 수 있는 효과 (업무 수행과 관련하여 기대할 수 있는 효과를 작성함)
활동내용	○ 활동 계획 일정에 따라 주요 활용 내용을 기재함 1. 2.

	3. 4. 5.
비영리 단체	

학습연구회 활동계획서 평가표

문항	평가내용	평가 점수				
		매우 높음 (10점)	높음 (8점)	보통 (6점)	낮음 (4점)	매우 낮음 (2점)
주제의 적절성 (중요도)	① 공사의 현안 과제 등으로 연구(학습)를 통해 해결이 필요한 과제가 제안되었는가?					
계획의 적절성	② 과제 수행 계획이 적절한가?					
기간 내 실행가능성	③ 기간 내 실행 가능한가?					
인력구성의 적절성	④ 과제 수행을 위해 적절한 인원이 구성되어 있는가?					
참여 인력 수행능력의 적절성	⑤ 참여 인력이 해당 과제를 수행할 능력을 갖추고 있는가?					
총점 (①×4)+(②×2)+(③×2)+④+⑤=총점결과)						

※ 40점 이하 과제는 선정에서 제외함

평가 종합 의견 (평가 위원별 작성)

[첨부 4]

학습연구회 중간 활동보고서

학습연구회 명칭			
주제			
참여유형	학습형		문제해결형
활동기간			
추진실적 (성과)			
향후계획			

[첨부 5]

학습연구회 중간 활동보고서 평가표

문항	평가내용	평가 점수				
		매우 높음 (25점)	높음 (20점)	보통 (15점)	낮음 (10점)	매우 낮음 (5점)
심사의견 반영여부	① 심사의견을 반영하여 활동 계획을 수정하였는가?					
수행의 충실성	② 계획에 따라 해당 활동을 수행하고 있는가?					
수행결과의 우수성	③ 현재까지 수행한 결과가 우수한가?					
향후계획의 적절성	④ 기간 내 목표를 달성할 가능성이 있는가?					
<p style="text-align: center;">총점 (①+②+③+④=총점결과)</p>						

※ 40점 이하 과제는 폐쇄 조치함

[첨부 6]

학습연구회 폐쇄 이의신청서

학습연구회 명칭			
주 제			
참여유형	학습형		문제해결형
운 영 진	대표자 : ○○○ (연락처 :)		총무 : ○○○ (연락처 :)
회 원 수	총 회원 수 ○ 명	내부회원 ○ 명	외부회원 ○ 명
미활동 사유			
성과			

※ 이의신청 시 학습연구회 활동계획서 및 과제수행실적보고서도 함께 제출

[첨부 기]

학습연구회 수행 실적보고서

1. 기본개요

학습연구회 명칭			
주 제			
참여유형	학습형		문제해결형
운 영 진	대표자 : ○○○ (연락처 :)		총무 : ○○○ (연락처 :)
회 원 수	총 회원 수 ○ 명	내부회원 ○ 명	외부회원 ○ 명
활동기간			

2. 수행성과

수행 과제	<ul style="list-style-type: none">○ 주제선정 이유○ 활동 목표○ 기대 효과○ 수행기간 및 참여인원
수행 방법	<ul style="list-style-type: none">○ 과제 수행 과정 및 방법※ 회의, 간담회, 워크숍, 액션미팅, 현장조사, 관련 전문가 자문, 협업 등 과제수행을 위해 어떻게 동아리를 운영하고 활동하였는지 등※ 전문가 자문, 액션미팅, 워크숍 등 관련 내용을 증빙할 수 있는 문서번호 기재(미기재 건 평가 제외)
성과 요약	<ul style="list-style-type: none">○ 주요 내용을 간략히 요약
수행 실적	<ul style="list-style-type: none">○ '성과 요약'의 내용의 구체적인 실적을 기재

성과의 업무반영 실적 (혹은 계획)	○
기타	○

3. 참여자 명단

소 속	부서	직급	이 름	기여도(%)	연락처(핸드폰)
계				100	

【기타 수행실적 보고자료 작성 시 유의사항】

- 1) 자료는 개조식으로 이해하기 쉽게 작성함
- 2) 사진 등 포함하여 총 5매 이내로 작성
 - 증빙자료(최종결과물)는 별도 제출 가능

[첨부 8]

학습연구회 활동 수행보고서 평가표

문항	평가내용	평가 점수				
		매우 높음 (25점)	높음 (20점)	보통 (15점)	낮음 (10점)	매우 낮음 (5점)
계획 대비 실적	① 결과보고의 내용이 계획 대비 일치하는가? (수행의 충실성 정도)					
결과의 독창성	② 단순한 지식을 정리한 것이 아닌 독창적 결론을 도출하였는가? (독창성 정도)					
업무 활용성	③ 업무수행 및 활용에 얼마나 많은 도움을 주는가? (공유범위, 업무활용 정도)					
업무개선 효과성	④ 얼마나 많은 유·무형(인력·예산절감, 업무개선) 효과를 주는가? (기대효과 정도)					
총점 (①+②+③+④=총점결과)						

평가 종합 의견 (평가 위원별 작성)