

연구직직원 인사관리시행내규 개정 요지

신·구 조문 대비표

1. 개정이유

- 현재 연구직 직원의 평가제도가 근무평가(90%), 과제평가(10%)로 연구실적이 소홀하게 다루어져 연구활동 동기부여가 어려운 실정이므로 연구성과 중심의 평가 체계 도입을 통해 연구원의 전문성을 제고시키고 연구의 활용 및 실무부서 지원 강화로 실무부서간의 연계체계를 긴밀화함으로써 SH공사의 중장기 발전을 위한 THINK-TANK로서 역할을 강화하고자 함.

2. 주요내용

- 연구직 직원의 평가 구성
- 연구직 직원의 평가를 재임용 및 승진결정, 연봉 및 성과급 결정, 기타 인사관리의 자료로 활용
- 평가관련 내용을 연구직인사관리시행내규로 신설하여 개정하고 기존의 연구직직원 연구실적평가내규 폐지

3. 참고사항

- 제안근거 : 사규관리규정 제6조제1항
- 예산조치 : 해당없음
- 함 의 : 해당없음
- 절 차 : 사장 결재 후 사장명의로 공포·시행
- 기타 참고사항 : 신규조문대비표 1부

현 행	개정안
제 6 조 (채용자격) 연구직 직원으로 채용될 수 있는 자는 별표1의 채용자격 기준에 해당하는 자이어야 한다.	제 6 조 (채용자격) (현행과 같음) ※ 조문개정없이 별표1개정
제13조(보수결정) ① 연구직 직원의 보수는 채용자격기준에 따라 별표2 및 별표3에 의거 예산의 범위안에서 사장이 별도로 정하며, 연구결과 평가인상(하)액은 전년도 기본연봉에 연구결과평가인상(하)율을 곱하여 산정하고 연구결과평가인상(하)율은 당해년도 직원평균임금인상(하)율에 등급별 조정계수를 곱하여 산출한다. 단, 연구결과평가인상(하)액의 합은 전년도 기본연봉총액에 당해년도 직원평균임금인상(하)율을 곱하여 산출한 금액을 초과할 수 없다.	제13조(보수결정) ① 연구직 직원의 보수는 채용자격기준에 따라 별표2 및 별표3에 의거 예산의 범위안에서 사장이 별도로 정하며, 임금인상율은 연구직 평가결과를 반영하여 별표4에 의거 당해년도 직원평균 임금인상(하)율에 등급별 조정계수를 곱하여 결정한다. 단, 연구원 보수인상(하)액의 합은 전년도 기본연봉총액에 당해년도 직원평균임금인상(하)율을 곱하여 산출한 금액을 초과할 수 없다. ※ 별표2 및 별표3 개정 ② ~ ④ (현행과 동일) ⑤ 연봉월액(기본연봉/12개월)에 전년도 경영평가 결과 및 연구직평가 등에 따른 지급률을 곱하여 성과급을 지급한다.
제4장 근무실적평가 및 복무등 제 14 조(근무실적의 평가) ① 사장은 연구직 직원의 근무상황과 업무수행실적을 정기 또는 수시로 평가하여 계약의 변경·연장 또는 해지 시와 보수액조정등에 반영할 수 있다. ② 기타 근무실적평가 방법과 시기 및 반영등에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.	제4장 연구(업무) 및 근무실적 평가 제14조(연구(업무) 및 근무실적 평가) 사장은 연구직 직원의 연구(업무) 및 근무실적을 정기 또는 수시로 평가하여 재임용 및 승진 결정, 연봉 및 성과급 결정, 기타 인사관리의 자료로 활용한다. <삭 제>
	<신 설> 제15조(겸임발령시 평가) 겸임발령일 경우에는 연구소장과 겸임부서 부서장이 공동으로 평가한다.
	<신 설> 제16조(평가의 구성) ① 연구 평가는 연구 질 평가, 연구 양 평가로 구분한다. 연구 질 평가는 연구과제의 내용 등을 평가하고 연구 양 평가는 개인별 연구과제량 등을 평가한다.

현행	개정안
	<p>② 근무평가는 근무태도, 책임성, 관리능력 등을 평가한다.</p> <p>③ 연구(업무) 및 근무실적의 평가항목별 비중 비율과 세부사항은 사장 방침으로 정한다.</p>
<신설>	<p>제17조(평가의 시기) ① 연구(업무) 및 근무실적 평가는 12월 31일을 기준일로 하여 매년 1회 실시한다.</p> <p>② 연구소장은 필요시 제1항의 규정에도 불구하고 수시평가를 실시할 수 있으며, 수시평가와 관련한 평가기준일 및 평가대상기간은 별도로 정한다.</p> <p>③ 별도 계획에 따라 실시하는 수시평가의 경우에는 연구소장이 평가자를 별도로 지정할 수 있다.</p>
<신설>	<p>제18조(연구 질 평가) ① 연구 질 평가는 당해연도에 완료되거나 완료예정인 모든 자체 과제에 대하여 별지 제3호 서식의 '연구과제 평가서'에 의거 평가하며 필요시 일부 수탁과제에 대해서도 동일한 방법으로 평가할 수 있다.</p> <p>② 연구 질 평가의 평가위원의 수는 내·외부 평가위원을 포함하여 4인 이내로 정한다.</p> <p>③ 제2항의 내·외부 평가위원은 연구소장의 추천을 받아 사장이 결정한다.</p> <p>④ 개인별 연구 질 평가점수는 과제별 평가점수와 개인별 연구참여도에 따라 가중평균하여 산정한다.</p>
<신설>	<p>제19조(연구 양 평가) ① 연구 양 평가는 모든 연구과제와 연구지원, 기타활동 등을 포함하며, 개인별 참여도 등을 고려하여 평가한다.</p> <p>② 연구과제 이외 업무활동에 대한 연구'양' 평가는 별지 제4호서식의 업무활동실적보고서를 제출받아 양평가위원회에서 평가한다.</p> <p>③ 양평가위원회는 연구소장을 위원장으로, 연구직직원 4인이내를 위원으로 구성하며 연구소 평가담당 행정직원 1인을 간사로 한다.</p>

현행	개정안
<신설>	제20조(근무평가) 근무평가는 별지 제5호 서식의 '연구직직원 근무평가표'에 의하여 실시한다.
<신설>	<p>제21조(종합평가점수 산출) ① 연구 및 근무실적 종합평가점수는 연구 질 평가, 연구 양 평가, 근무평가를 종합하여 소수점 셋째자리에서 반올림한다.</p> <p>② 업무 및 근무실적 종합평가점수는 업무성과와 근무평가를 종합하여 소수점 셋째자리에서 반올림한다.</p>
<신설>	제22조(위촉직 연구원의 평가) ① 위촉직 연구원 평가는 사장 방침에 따라 시행한다.
<신설>	<p>제23조(평가절차) 연구직직원 평가는 다음 절차에 의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연구직직원 평가계획 수립 시행 2. 연구과제별 연구'양'에 대한 배분 협의 및 결정 3. 연구 질 평가에 대한 평가위원 선정 및 평가 4. 업무활동실적에 대한 양평가위원회 개최 및 양평가 확정 5. 근무평가 실시 6. 평가결과 확정
<신설>	제24조(평가결과 통지) 질평가 및 전체평가의 점수분포와 피평가자 개인의 점수를 본인에게 통지한다.
<신설>	제5장 승진 및 복무등
제15조(승진) ① (생략)	제25조(승진) ① (현행과 동일)
② 연구원의 승진에 필요한 당해 직급의 최저근무년수는 다음과 같다.	② 연구원의 승진에 필요한 당해 직급의 최저근무년수는 다음과 같다.
<ol style="list-style-type: none"> 1. 연구위원 : 3년 2. 수석연구원 : 3년 3. 책임연구원 : 3년 4. 연구원 : 3년 5. 연구보조원 : 3년 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 연구위원 : 3년 2. 수석연구원 : 3년 3. 책임연구원 : 3년 4. 연구원 : 3년 5. <삭제>
제16조(복무 등)(생략)	제26조(복무 등) (현행과 동일)
	부 칙
	<ol style="list-style-type: none"> ① (시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. ② (경과조치) 2015년 연구직 평가는 개정사규에 의한다.