

보고서의 현장성과 활용성 제고를 위한

편집위원회 운영계획(안)

2016. 2.

기획조정본부
(연구조정실)

편집위원회 운영계획(안)

연구보고서의 질적 수준을 높이고 현장성과 활용성을 제고하기 위하여 편집위원회 운영을 확대 강화하고자 함

1 기본방향

'편집위원회'의 기능과 역할 강화

- 연구보고서 현장성과 활용성 제고
 - 연구보고서의 목적과 결과의 정합성, 연구내용의 중복 및 일관성, 논리체계의 합리성, 보고서 분량의 적절성 등 편집과 관련된 내용을 중점적으로 검토
- 독자의 입장에서 가독성이 좋은 보고서의 작성을 지원
- 보고서의 내용을 검토하여 출간여부 결정

2 위원회 구성

구성 원칙

- 위원회는 위원장을 포함한 위원 5인 이상으로 구성
- 위원장은 부위원장이 되며, 위원은 연구위원급 이상에서 원장이 선임
- 도시정보센터 편집출간팀장을 간사로 임명(위원회 서무)
- 위원장 부재 시 직제 및 선임순으로 그 직무를 대행

위원회 구성: 위원장, 위원 7인, 간사

- 위원장 : 부위원장(신창호)
- 위 원 : 윤혁렬, 김경혜, 윤희호, 정희운, 이광훈, 이창우, 장남종
- 간 사 : 편집출간팀장(최종찬)

□ 편집위원회 구성 및 운영방법

○ 편집위원회 역할

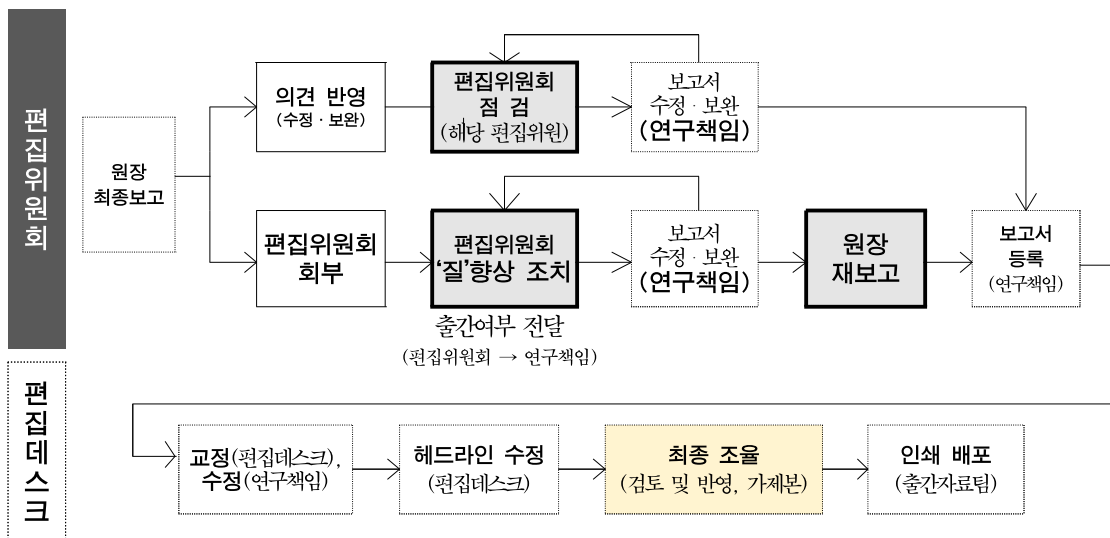
- 기초, 정책, 현안과제에 대한 연구보고서 모니터링 실시
- 수정·보완이 필요한 과제에 대한 개선방안 제시 및 보고서 출간여부 결정

○ 과제별 편집위원 지정·운영: 부원장(위원장)이 지정·운영

- 과제별 편집위원은 부원장 포함하여 3인 이내로 지정하여 운영
- 연구내용과 관련하여 편집위원과 책임자간 이견이 있을 경우 편집위원회에서 조정
- 보고서가 출간불가 등 집중개선이 필요한 경우는 편집위원회를 개최

○ 운영절차 : 원장 최종보고 이후 편집위원회 가동

- **일반검토과제:** 가독성, 내용, 구조 등을 편집위원의 검토로 개선이 가능한 과제
 - 연구책임자는 위원회 의견을 반영하여 수정·보완하고 위원회의 최종점검 후 출간
 - 편집위원회에서는 일반검토과제 중에서도 '질' 향상조치를 내릴 수 있음
 - ※ 위원회는 7일 이내에 책임자에게 의견제시, 2주 이내에 보고서 수정 완료
- **'질' 향상 조치과제:** 보고서의 집중개선이 필요하다고 편집위원회에서 판단한 과제
 - 보고서 출간을 위하여 강력한 '질' 향상 조치 및 모니터링 실시
 - ※ 위원회는 7일 이내에 책임자에게 의견제시, 4주 이내에 보고서 수정 완료
 - 보고서 '질' 향상이 어렵다고 판단되는 과제는 편집위원회에서 출간 불가 결정



- 편집위원에게는 별도의 인센티브 부여
 - ‘연구 양 평가’(기타활동) 시 인센티브 부여(위원별 5점)
- 편집위원회 운영결과를 평가에 반영
 - ‘질’ 향상 조치 연구과제는 연구 질 평가 점수에서 5점 감점

4 행정사항

- 담당부서: 기획조정본부(기획팀), 도시정보센터(편집출간팀)
- 편집위원회 운영기간
 - 편집위원 임기는 2016. 12. 31까지로 함.
 - 필요시 원장은 편집위원회 위원을 재구성 할 수 있음.
- 시 행 일: 결재 후 즉시 시행