

재정진단·기관평가인증 상시점검체계 운영 지침

제정 2023. 07. 31.

제1차 개정 2023. 09. 27.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「자체평가규정」 제14조의 규정에 의한 상시점검체계의 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 교육부의 대학평가체제 개편에 따라 재정진단과 기관평가인증에 선제적·체계적으로 대응하고, 성과 중심의 대학행정체제를 구축하고 실행하여 성과관리의 조직문화의 향상과 대학의 지속 가능한 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “재정진단”은 대학의 재정위험 수준을 파악하고 대학의 재정위기 극복을 지원하기 위하여 「한국사학진흥재단법」 등 관계법령에 따라 교육부와 한국사학진흥재단이 매 회계연도 결산서, 신입생 충원을 등을 기준으로 실시하는 진단을 말한다.
2. “기관평가인증”은 대학이 교육기관으로서 기본요건을 충족하고 있는지 판정하고 그 결과를 사회에 공표하기 위하여 「고등교육법」 등 관계법령에 따라 정부로부터 인정받은 평가기관이 실시하는 평가를 말한다.
3. “상시점검체계”는 재정진단과 기관평가인증에 대비하여 교직원 및 각 부서(행정부서, 단과대학, 학과를 포함한다. 이하 같다)가 자신의 책임하에 관할 업무에 관한 대응과제 및 주요 점검사항을 정기적으로 점검하고, 합동점검회의에서 주요사항을 심의·조정하는 등 P(계획)-D(실행)-C(평가)-A(개선)의 단계를 반복하여 지속 개선하는 행정체제를 말한다.
4. “상시점검정보시스템”은 상시점검체계 수행을 지원하고, 체계적으로 활용할 수 있도록 지원하는 정보시스템을 말한다.
5. “성과 마일리지”는 상시점검체계의 각 부서별·과제별 가중치, 각 교직원의 활동에 대한 기여정도를 일정한 척도에 따라 계량적으로 표시하는 점수를 말한다.

제3조(적용범위) 본교에서 이루어지는 상시점검체계에 대한 관리 및 이에 따른 보상은 다른 법령이나 규정 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에 따른다.

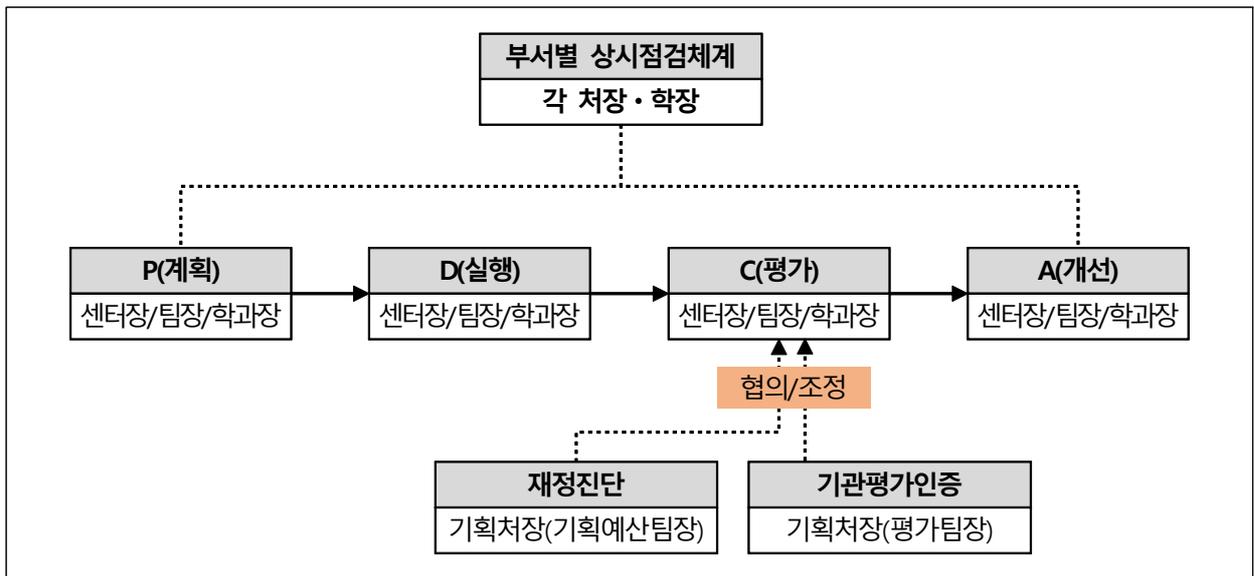
제4조(교직원의 임무) 본교 소속 교직원은 재정진단과 기관평가인증을 함께 준비하고 공동 대응하는 상시점검체계의 구성원으로서 대학의 지속 가능성을 확보하기 위하여 상시점검체

계 활동에 적극적으로 참여하여야 한다.

제2장 상시점검체계

제5조(부서별 상시점검체계) 부서별 상시점검체계와 그 상시점검체계를 담당하는 주요 조직과 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 부서별 상시점검체계 업무흐름도



2. 각 처장·학장(원장, 센터장을 포함하되 각 처장·학장 하부조직으로서의 센터장·관장·부장 등은 제외한다. 이하 같다)은 부서별 책임자로서 부서별 상시점검체계 업무 총괄
가. 부서별 대응과제 및 주요 점검사항 상시점검

나. 부서별 자체점검회의(각 부서 소속 모든 직원과 학과장 참여)

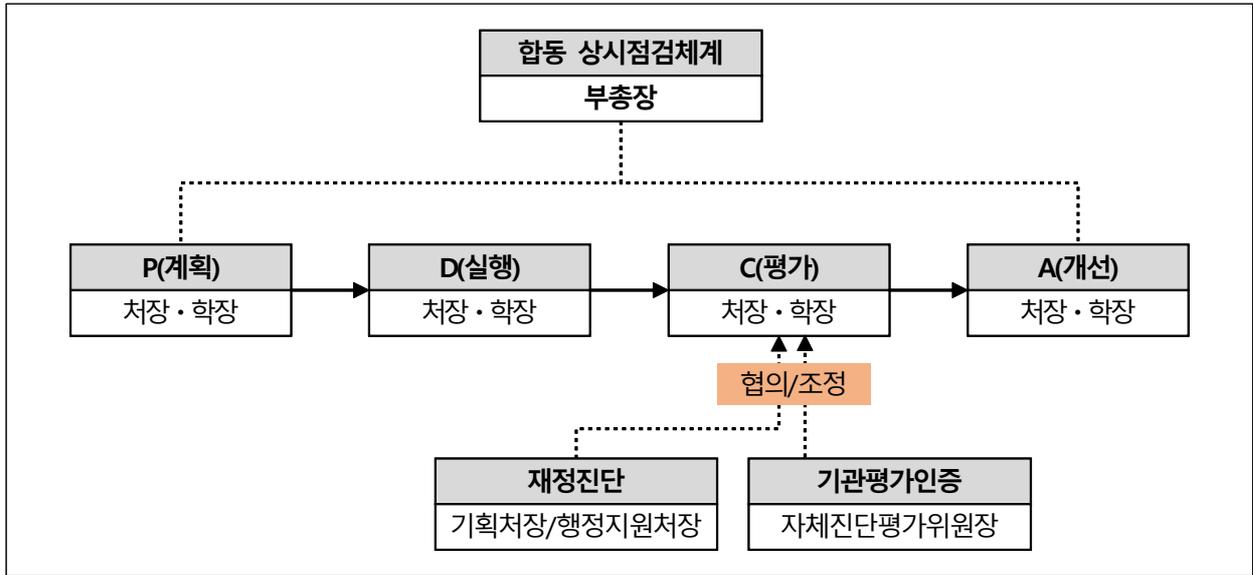
다. 합동점검회의의 보고

3. 각 센터장(각 처장·학장 하부조직으로서의 센터장·관장·부장 등을 의미한다. 이하 같다)·팀장·학과장은 해당 부서 단위의 관리자로서 상시점검과 환류·개선 업무 담당

4. 기획처장(기획예산팀장)은 부서별 상시점검체계 평가 과정에서 필요한 경우 협의·조정 업무 담당. 기획처장은 필요한 경우 행정지원처장(회계팀장)과 협의

제6조(합동 상시점검체계) 합동 상시점검체계와 그 상시점검체계를 담당하는 주요 조직과 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 합동 상시점검체계 업무흐름도



2. 부총장은 최종 책임자로서 합동 상시점검체계 업무 총괄
 - 가. 핵심 대응과제 및 주요 점검사항 점검, 개선, 조정, 심의
 - 나. 합동점검회의 주관
3. 각 처장·학장은 해당 부서의 총괄책임자로서 상시 점검활동과 환류·개선 업무 담당
4. 기획처장·행정지원처장·자체진단평가위원장은 합동 상시점검체계 평가 과정에서 필요한 경우 협의·조정 업무 담당

제7조(합동점검회의) ① 부총장은 상시점검체계의 주요사항을 심의하기 위하여 교무위원, 자체진단평가위원장, 총장이 지정하는 부속기관장·센터장·팀장·학과장으로 구성된 합동점검회의를 개최할 수 있다.

② 합동점검회의는 다음 각 호의 내용을 심의·조정한다.

1. 재정진단 및 기관평가인증 대비에 관한 주요사항
2. 상시점검체계 운영에 관한 주요사항
3. 대응과제 및 주요 점검사항 평가, 성과 마일리지에 관한 사항
4. 개인별·부서별 포상, 성과수당, 포상수당 대상자 선정에 관한 사항
5. 그 밖에 총장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(상시점검의 시행) ① 상시점검은 정기상시점검과 수시상시점검으로 구분한다.

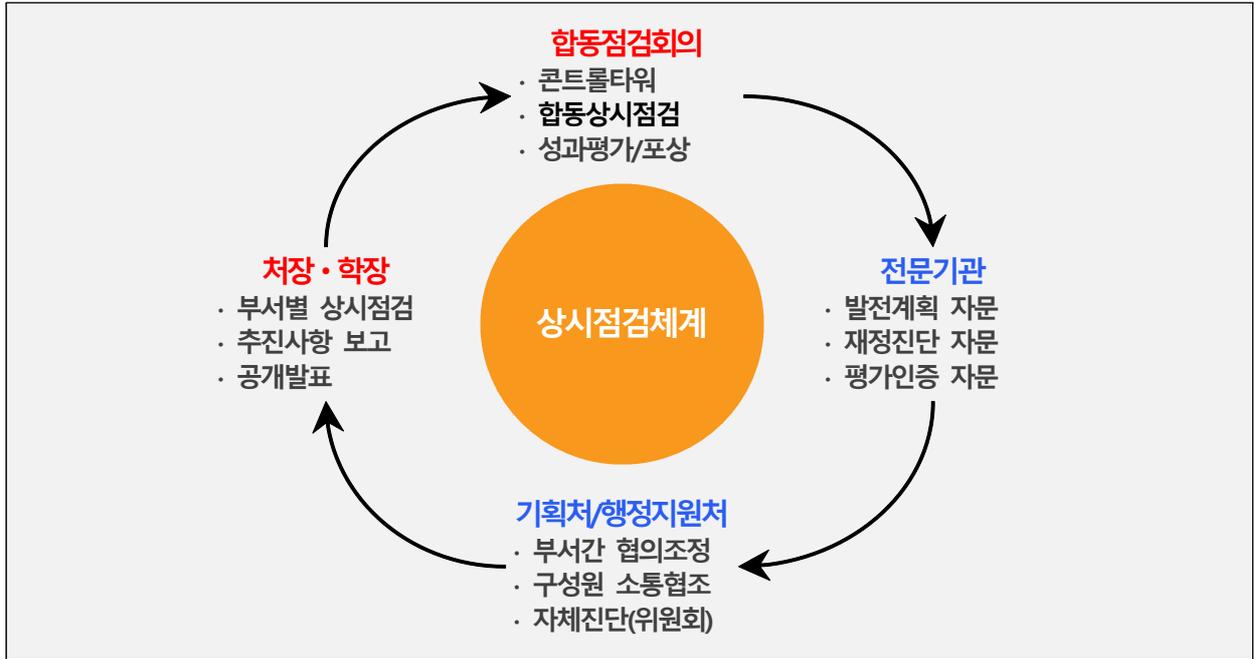
② 정기상시점검은 분기별로 1회 실시한다.

③ 각 부서의 장과 부총장은 필요하다고 인정하는 경우 수시로 부서별 상시점검 및 합동 상시점검을 할 수 있다.

④ 학과 및 단과대학의 상시점검체계의 효율적 운영을 위하여 재정진단을 위한 대응과제는

이를 시기별 또는 필수과제와 선택과제를 구분하여 단계적으로 시행할 수 있다.

제9조(환류체계) 총장은 제5조부터 제8조까지의 상시점검체계를 효율적으로 운영하고, 보완·개선점을 도출하기 위하여 다음과 같이 환류체계를 운영한다.



제10조(환류의견의 통보) ① 기획처장은 제7조의 규정에 의한 합동점검회의가 있는 날로부터 2주일 이내에 각 부서가 제출한 재정진단 “**대응과제별 추진실적 및 계획**”에 관한 **기획처장의 환류의견과 기관평가인증 “주요점검사항 점검실적 및 계획**”에 관한 근거와 이유를 첨부한 **자체진단평가위원회 위원장의 환류의견을 총장에게 보고하고 각 부서에 문서로서 통보하여야 한다. (개정 2023.09.27.)**

② 기획처장은 제1항의 기간 안에 환류의견을 통보할 수 없는 사유가 있을 때에는 10일의 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 기획처장은 연장 사유와 예정 기한을 통보하여야 한다.

③ 각 부서의 장은 제8조 제3항의 규정에 의한 수시상시점검 과정에서 필요한 경우 기획처장에게 환류의견을 요청할 수 있다.

④ 제3항의 **기관평가인증에 관한 환류의견의 요청을 받은 기획처장은 7일 이내에 근거와 이유를 첨부한 자체진단평가위원회 위원장의 환류의견을 각 부서에 문서로서 통보하여야 한다. (개정 2023.09.27.)**

⑤ 기획처장은 제4항의 기간 안에 환류의견을 통보할 수 없는 사유가 있을 때에는 7일의 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 기획처장은 연장 사유와 예정 기한을 통보하여야 한다.

제11조(진단결과의 기속력 등) ① 자체진단평가위원장은 제10조 제1항 및 제4항의 규정에 의한 환류의견을 자체진단평가위원회 위원의 의견을 받아 위원회의 심의를 거쳐 기획처장에게 보고하여야 한다. (개정 2023.09.27.)

② 기획처장이 제10조의 규정에 의하여 기관평가인증에 관한 환류의견을 통보하는 때에는 자체진단평가위원회 위원장의 진단 결과에 따라야 한다. (개정 2023.09.27.)

③ 기획처장은 제10조의 규정에 의한 환류의견의 통보를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 행정지원처장과 협의할 수 있다. (개정 2023.09.27.)

제12조(전담부서) ① 기획처가 상시점검체계 업무의 전담부서가 된다.

② 제1항의 전담부서가 담당하는 주요 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 상시점검체계 운영 기본계획 및 운영계획 수립
2. 재정진단 대응과제 및 기관평가인증 주요 점검사항의 관리
3. 상시점검체계 확산 및 교직원 교육
4. 상시점검체계 운영 및 개선
5. 그 밖에 상시점검체계에 필요한 사항

제13조(상시점검정보시스템의 운영) ① 총장은 통계과약, 자료관리, 교직원 활동 등 상시점검시스템 운영을 위하여 학술정보원 전산정보팀을 전담부서로 지정·운영한다.

② 제1항의 전담부서는 상시점검시스템 유지·보수 등을 담당할 전담직원을 지정하여 시스템 운영을 적극 지원하여야 한다.

제3장 성과 마일리지 및 보상

제14조(성과 마일리지) ① 총장은 합동점검회의 심의를 거쳐 상시점검체계 참여 교직원 또는 부서에 성과 마일리지를 부여할 수 있다.

② 성과 마일리지 점수는 학과평가(구조혁신 평가 포함), 교수업적평가, 부서평가, 직원근무 성적평가, 계약직·조교의 재임용 및 각종 보상 기준에 반영할 수 있다.

제15조(포상 등) ① 총장은 합동점검회의 심의를 거쳐 상시점검체계 운영에 모범이 되는 교직원 또는 부서를 포상 대상으로 선발할 수 있다.

② 제1항에 따라 포상 대상으로 선발된 교직원 또는 부서에 대해서는 예산의 범위에서 포상수당을 지급하거나 이에 상당하는 포상을 할 수 있다.

③ 총장은 교직원보수규정 제21조의2에 따른 성과수당, 포상수당 지급 대상자를 선정할 때 상시점검체계에 모범적으로 참여한 교직원을 우선하여 선발한다.

제16조(경비지원 등) ① 총장은 예산의 범위에서 상시점검체계 운영에 필요한 소요경비와 수

당을 지급할 수 있다.

② 총장은 상시점검체계의 원활한 운영을 위하여 필요한 사항을 지원할 수 있다.

제4장 서식 등

제17조(부서별 자체점검 서식) ① 제6조 및 제7조의 상시점검체계 운영 중 재정진단 대응과 제 자체점검은 별지 제1호 서식에 의한다.

② 제6조 및 제7조의 상시점검체계 운영 중 기관평가인증 주요 점검사항 자체점검은 별지 제2호 서식에 의한다.

제18조(운영세칙) 이 지침에서 정하지 않은 상시점검체계 운영에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

부칙 (기획예산팀-1585, 2023.07.31.)

이 지침은 2023년 7월 31일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-2091, 2023.09.27.)

이 지침은 2023년 9월 27일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

[○○처·대학] 2023년 월 재정진단 대응과제 자체점검

부서별 총괄표

결 재	담당	팀장	처장·학장	협 조	담당	팀장	기획처장

연번	담당팀	대응과제	성과지표	추진실적	추진계획 및 일정	달성도	담당자	자체 점검
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

*용지방향을 가로 편집하는 것도 가능합니다.

대응과제별 추진실적 및 계획

담당	팀장	처장·학장	자체점검		
			지속점검	개선보완	개선시급
				●	

계정과목	대응과제
추진 배경	
주요 계획	
성과 지표	
추진 실적	
향후 추진 계획 (일정)	
달성도 평가	
기타(제도개선 및 애로사항)	

*가능한 1~2쪽 이내로 작성 바랍니다.

(별지 제2호 서식)

[○○처·대학] 2023년 월 기관평가인증 주요점검사항 자체점검

부서별 총괄표

결 재	담당	팀장	처장·학장	협 조	담당	팀장	기획처장

연번	담당팀	주요 점검사항	개선과제	성과지표 (목표값)	추진실적		추진계획 및 일정 (목표달성도)	담당자	자체 점검
					실적	달성도			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

*용지방향을 가로 편집하는 것도 가능합니다.

주요점검사항 점검실적 및 계획

담당	팀장	처장 · 학장	자체점검		
			지속점검	개선보완	개선시급
				●	

평가영역/준거					
주요 점검사항					
개선과제					
성과 지표 (목표값)					
추진 실적	실적				
	달성도				
추진 계획 및 일정 (목표달성도)					
기타(제도개선 및 애로사항)					
증빙자료 목록					

*가능한 1~2쪽 이내로 작성 바랍니다.